

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»

РАССМОТРЕНО и УТВЕРЖДЕНО
На заседании ученого совета института

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГГПИ
Я.А. Чиговская-Назарова

Протокол от "___" _____ 2023 № ___

Приказ от "___" _____ 2023 № ___

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель вице –
президента - управляющий
производственной площадкой
«Глазов-молоко»

Директор ООО «Лоцман»

Управляющий директор АО
"Глазовский завод
Металлист"

В. В. Пальшин

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Укрупненная группа направлений подготовки и специальностей:
38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника: бухгалтер

Форма обучения: очная

Профиль подготовки: социально-экономический

Нормативный срок освоения программы 1 год 10 месяцев (на базе среднего общего образования)

Глазов, 2023

Программа подготовки специалистов среднего звена федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» по специальности среднего профессионального образования (далее СПО), входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69 (зарегистрировано в Минюсте РФ 26.02.2018 № 50137).

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета информатики, физики и математики протокол № 6 от «16» марта 2023 г.

Подлежит пересмотру ежегодно

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён в качестве официального издания без разрешения ректора ФГБОУ ВО «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 5 |
| 1.1 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена | 5 |
| 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ | 5 |
| 1.3. Цель (миссия) программы..... | 7 |
| 1.4 Нормативный рок освоения ППССЗ..... | 7 |
| 1.5. Трудоемкость ППССЗ | 8 |
| 1.6 Требования к поступающим на данную ППССЗ | 8 |
| 1.7 Востребованность выпускников | 8 |
| 1.8 Возможности продолжения образования выпускника..... | 9 |
| 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ..... | 10 |
| 2.1. Область профессиональной деятельности | 10 |
| 2.2. Виды профессиональной деятельности | 10 |
| 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА..... | 11 |
| 3.1 Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ППССЗ как совокупный ожидаемый результат обучения по образовательной программе | 11 |
| 3.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы | 12 |
| 4 СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА..... | 36 |
| 4.1 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ | 39 |
| 4.2 Календарный учебный график | 39 |
| 4.3. Учебный план..... | 39 |
| 4.4 Рабочие программ учебных дисциплин | 44 |
| 4.5. Рабочие программы профессиональных модулей..... | 46 |
| 4.6. Программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики | 47 |
| 4.7 Программа производственной (преддипломной) практики | 49 |
| 4.8 Рабочая программа воспитания..... | 49 |
| 5 ТРЕБОВАНИЯ ФГОС К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА..... | 51 |
| 5.1. Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы..... | 51 |
| 5.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы | 51 |
| 5.3 Требования к организации воспитания обучающихся | 52 |
| 5.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы | 52 |
| 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ППССЗ..... | 54 |
| 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса | 54 |
| 6.2 Кадровое обеспечение..... | 56 |
| 6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса | 57 |
| 7. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА..... | 59 |
| 7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций | 59 |
| 7.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников..... | 61 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А | 64 |
| Нормативное обеспечение ППССЗ..... | 64 |

В ОПОП используются следующие сокращения:

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена
СПО - среднее профессиональное образование;
ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;
ОК - общая компетенция;
ПК - профессиональная компетенция;
УД – учебная дисциплина;
МДК – междисциплинарный курс;
ПМ - профессиональный модуль;
УП – учебная практика;
ПП – производственная практика;
ОГСЭ – цикл общих гуманитарных и социально-экономических учебных дисциплин;
ЕН – цикл естественнонаучных и математических учебных дисциплин;
ОП – цикл общепрофессиональных учебных дисциплин
ООП – основная образовательная программа

Сопровождающая документация ППССЗ:

1. Учебный план.
2. Календарный график учебного процесса.
3. Перечень рабочих программ.
4. Фонд оценочных средств специальности:
 - контрольно-оценочные материалы к экзаменам промежуточной аттестации и контрольно-оценочные средства к экзаменам по модулю;
 - контрольно-оценочные материалы к дифференцированным зачетам.
5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
6. Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса.
7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса:
 - сведения об обеспеченности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием.
8. Сведения о местах проведения практик.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

Основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69 (зарегистрировано в Минюсте РФ 26.02.2018 № 50137).

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется федеральном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» на базе основного общего и среднего общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного Министерством образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69 (зарегистрировано в Минюсте РФ 26.02.2018 № 50137) с учетом требований регионального рынка труда.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики, оценочные и методические материалы, обеспечивающие обучение и воспитание обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся. ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников института.

ППССЗ утверждается приказом ректора.

ППССЗ реализуется на русском языке.

Код специальности по классификатору специальностей 38.02.01

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют следующие федеральные нормативные акты:

- Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (зарегистрировано в Минюсте РФ 26.02.2018, регистрационный номер № 50137);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Приказ Минобрнауки России/Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 «"О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);
- Приказ Минобрнауки России/ Минпросвещения России № 845/369 от 30 июля 2020 г. "Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2020 г., регистрационный № 59557);
- Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);
- Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);
- Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802);
- Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592 "О направлении рекомендаций" (вместе с "Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 года №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- с учетом Примерной основной образовательной программы (Утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 25 декабря 2021 № б/н; Зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ: Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022).

1.3. Цель (миссия) программы

Миссия основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоит в создании, поддержании и ежегодном обновлении условий, обеспечивающих качественную подготовку бухгалтера в соответствии с требованиями современного рынка труда, с учетом запросов работодателей, особенностями развития региона, современной техники и технологий.

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.4 Нормативный рок освоения ППССЗ

1.1. Получение СПО по ППССЗ допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (далее вместе – образовательная организация).

1.2. Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации | Срок получения СПО по ППССЗ |
|--|---------------------------|-----------------------------|
| среднее общее образование | Бухгалтер | 1 года 10 месяцев |
| основное общее образование | | 2 года 10 месяцев |

Сроки получения образования по образовательной программе в очно-заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения:

а) не более чем на 1,5 года при получении образования на базе основного общего образования;

б) не более чем на 1 год при получении образования на базе среднего общего образования.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока

получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Конкретный срок получения образования и объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, в очно-заочной и заочной формах обучения, по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах сроков, установленных настоящим пунктом.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.5. Трудоемкость ППССЗ

Общий объем образовательной программы на базе среднего общего образования составляет 2952 академических часа.

| Учебные циклы | Число недель | Количество часов |
|---|--------------|------------------|
| Объем образовательной программы | 57,1/3 | 2064 |
| Учебная практика | 12 | 432 |
| Производственная практика(по профилю специальности) | | |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 | 144 |
| Промежуточная аттестация | 2,2/3 | 96 |
| Государственная итоговая аттестация | 6 | 216 |
| ИТОГО | 82 | 2952 |

1.6 Требования к поступающим на данную ППССЗ

Прием на ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется при наличии у абитуриента документа государственного образца:

- для лиц, поступающих на базе основного общего образования - аттестат об основном общем образовании;

- для лиц, поступающих на базе среднего (полного) общего образования - аттестат о среднем (полном) общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании.

1.7 Востребованность выпускников

Подготовка по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) позволяет выпускникам работать в любых государственных организациях различных отраслей хозяйства (промышленность, строительство, сельское хозяйство, сфера услуг и т.д.), на предприятия малого и среднего бизнеса, в финансовых организациях: налоговых инспекциях, страховых агентствах, пенсионных фондах; банках, инвестиционных фондах.

1.8 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) может продолжить обучение по ОПОП ВО по направлению Финансы и экономика.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников¹: 08 Финансы и экономика.

2.2. Виды профессиональной деятельности

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена (Таблица 2).

Таблица 2 - Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы.

| Основные виды деятельности | Наименование квалификации специалиста среднего звена |
|--|--|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | бухгалтер |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | бухгалтер |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | бухгалтер |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | бухгалтер |

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

3.1 Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ППССЗ как совокупный ожидаемый результат обучения по образовательной программе

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

ВД: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ВД: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации

активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ВД: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ВД: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результаты освоения ППССЗ в соответствии с целью программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Умения, знания |
|-----------------|--|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | <p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> |

| | | |
|-------|--|---|
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| | | Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую | Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. |

| | | |
|-------|--|---|
| | <p>позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> |
| ОК 07 | <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p> |
| ОК 08 | <p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |
|-------|---|--|

Профессиональные компетенции

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--|--|---|
| ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы | <p>Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> |
| | | <p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> |
| | <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> |
| | <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> | <p>Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>Практический опыт: ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <hr/> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <hr/> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов;</p> |
|--|---|---|

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p> |
| <p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> | <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> | <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p> |
| | | <p>Практический опыт:</p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> |
| | <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> | <p>Умения:</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации</p> |
| | | <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> |
| | | <p>Практический опыт:</p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> |
| | <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным</p> | <p>Умения:</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | учета; | <p>проводить физический подсчет активов</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов организации</p> |
| | ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации обязательств организации</p> |
| | ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; | <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> |
| | | <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p> |
| | <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> | <p>Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | контроля |
| | ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> |
| ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | <p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | перечислению налогов и сборов |
| | ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> <p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом</p> <p>Умения: выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> |
| | ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; | <p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <hr/> <p>Знания:</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов</p> |
| | <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> |
| | | <p>Знания: процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> |
| <p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> | <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> | <p>Практический опыт: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> |
| | <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>Практический опыт: составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> |
| | <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в</p> | <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> <p>Практический опыт: составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>установленные законодательством сроки;</p> | <p>аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> |
| | <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> | <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p> <p>Практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> |
| | <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> | <p>Практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> |
| | <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> | <p>Практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> |
| | | <p>Знания:</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> |
| | ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | <p>Практический опыт:</p> <p>осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности</p> |
| | | <p>Умения:</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> |
| | | <p>Знания:</p> <p>основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> |

3.2.3 Результаты освоения личностных результатов

| Код ЛР | Формулировка |
|----------------------------------|---|
| 1. Гражданское воспитание | |
| ЛР 1.1 | сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества |
| ЛР 1.2 | осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка |
| ЛР 1.3 | принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей |
| ЛР 1.4 | готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам |

| | |
|--|--|
| ЛР 1.5 | готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях |
| ЛР 1.6 | умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением |
| ЛР 1.7 | готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности |
| 2. Патриотическое воспитание | |
| ЛР 2.1 | сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России |
| ЛР 2.2. | ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде |
| ЛР 2.3 | идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу |
| 3. Духовно-нравственное воспитание: | |
| ЛР 3.1 | осознание духовных ценностей российского народа |
| ЛР 3.2 | сформированность нравственного сознания, этического поведения |
| ЛР 3.3 | способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности |
| ЛР 3.4 | осознание личного вклада в построение устойчивого будущего |
| ЛР 3.5 | ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России |
| 4. Эстетическое воспитание: | |
| ЛР 4.1 | эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений |
| ЛР 4.2 | способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства |
| ЛР 4.3 | убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества |
| ЛР 4.4 | готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности |
| 5. Физическое воспитание: | |
| ЛР 5.1 | сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью |
| ЛР 5.2 | потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью |
| ЛР 5.3 | активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью |
| 6. Трудовое воспитание: | |
| ЛР 6.1 | готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие |
| ЛР 6.2 | готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность |
| ЛР 6.3 | интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы |

| | |
|---------------------------------------|---|
| ЛР 6.4 | готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни |
| 7. Экологическое воспитание: | |
| ЛР 7.1 | сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем |
| ЛР 7.2 | планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества |
| ЛР 7.3 | активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде |
| ЛР 7.4 | умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их |
| ЛР 7.5 | расширение опыта деятельности экологической направленности |
| 8. Ценности научного познания: | |
| ЛР 8.1 | сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире |
| ЛР 8.2 | совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира |
| ЛР 8.3 | осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе |

| | |
|---|---------------|
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | ЛР 9.1 |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР 9.2 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР 9.3 |

| | |
|--|----------------|
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации | |
| Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Удмуртской Республики. | ЛР 10.1 |
| Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | ЛР 10.2 |
| Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | ЛР 10.3 |
| Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения. | ЛР 10.4 |
| Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и | ЛР 10.5 |

| | |
|--|----------------|
| межконфессиональному согласию. | |
| Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию. | ЛР 10.6 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями | |
| Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы | ЛР 11.1 |
| Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов | ЛР 11.2 |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухучета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой | ЛР 11.3 |
| Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до | ЛР 11.4 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса | |
| Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | ЛР 12.1 |
| Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | ЛР 12.2 |
| Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается. | ЛР 12.3 |

Планируемые личностные результаты

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы²

| Индекс | Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|--------|---|--|
|--------|---|--|

| ПП | Профессиональная подготовка | |
|-------------|--|---------------------|
| ОГСЭ | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | ЛР 5, ЛР 8 |
| ОГСЭ.02 | История | ЛР 1, ЛР 2 |
| ОГСЭ.04 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | ЛР 10.3, ЛР 10.6 |
| ОГСЭ.05 | Физическая культура | ЛР 9, ЛР 12.2 |
| ОГСЭ.07 | Психология общения | ЛР 6, ЛР 7, ЛР 12.3 |
| ОГСЭ.06 | Технология трудоустройства | ЛР 10.1 |
| ЕН | Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | |
| ЕН.01 | Математика | ЛР 10.4, ЛР 11.1 |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | ЛР 10, ЛР 11.4 |

² Таблицу образовательная организация заполняет самостоятельно в соответствии с учебным планом.

| ОПЦ | Общепрофессиональный цикл | |
|--------------|--|---------------------------|
| ОПЦ.01 | Экономика организации | ЛР 9.3, ЛР 11.4 |
| ОПЦ.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | ЛР 10.4, ЛР 11.4 |
| ОПЦ.03 | Налоги и налогообложение | ЛР 11.1, ЛР 11.1, ЛР 11.4 |
| ОПЦ.04 | Основы бухгалтерского учета | ЛР 11.1, ЛР 11.1, ЛР 11.3 |
| ОПЦ.05 | Аудит | ЛР 11.1, ЛР 11.1 |
| ОПЦ.06 | Документационное обеспечение управления | ЛР 11.1, ЛР 11.4 |
| ОПЦ.07 | Основы предпринимательской деятельности и кооперативного дела | ЛР 9.3, ЛР 11.1 |
| ОПЦ.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные и информационно-коммуникационные технологии | ЛР 10.2, ЛР 11.1 |
| ОПЦ.09 | Безопасность жизнедеятельность | ЛР 3, ЛР 9 |
| ОПЦ.10 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности/Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний | ЛР 3, ЛР 12, ЛР 9.1 |
| ОПЦ.11 | Менеджмент | ЛР 11.1, ЛР 11.4 |
| ОПЦ.12 | Статистика | ЛР 10.1, ЛР 11.4 |
| ПЦ | Профессиональный цикл | |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ЛР 9.2 |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | ЛР 9.2 |
| УП.01.01 | Учебная практика | ЛР 2, ЛР 9.2 |
| ПП.01.01 | Производственная практика | ЛР 2, ЛР 9.2 |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации | |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | ЛР 9.2 |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | ЛР 9.2 |
| УП.02.01 | Учебная практика | ЛР 2, ЛР 9.2 |
| ПП.02.01 | Производственная практика | ЛР 2, ЛР 9.2 |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | |
| ПМ.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ЛР 9.2 |
| УП.03.01 | Учебная практика | ЛР 2, ЛР 9.2 |
| ПП.03.01 | Производственная практика | ЛР 2, ЛР 9.2 |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | |

| | | |
|--------------|---|--|
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | ЛР 9.2 |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | ЛР 9.2 |
| УП.04.01 | Учебная практика | ЛР 2, ЛР 9.2 |
| ПП 04.01 | Производственная практика | ЛР 2, ЛР 9.2 |
| ПМ.05 | Выполнение работ по профессии рабочих и служащих | |
| ПМ.05.01 | Выполнение работ по профессии «Кассир» | ЛР 4, ЛР 9.2 |
| УП.05.01 | Учебная практика | ЛР 4, ЛР 9.2 |
| ПП.05.01 | Производственная практика | ЛР 4, ЛР 9.2 |
| | Государственная итоговая аттестация | |
| | Подготовка выпускной квалификационной работы | ЛР 4, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 9.3, ЛР 10.1, ЛР 10.2, ЛР10.3, ЛР 10.6, ЛР 21, ЛР 12.3 |
| | Защита выпускной квалификационной работы | ЛР 4, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 9.3, ЛР 10.1, ЛР 10.2, ЛР10.3, ЛР 10.6, ЛР 21, ЛР 12.3 |
| | Подготовка к государственным экзаменам | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9.1, ЛР 9.2, ЛР 10.4, ЛР 11.1, ЛР 11.1, ЛР 11.3, ЛР 11.4, ЛР 12.1, ЛР 12.2, ЛР 12.3 |
| | Проведение государственных экзаменов | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9.1, ЛР 9.2, ЛР 10.4, ЛР 11.1, ЛР 11.1, ЛР 11.3, ЛР 11.4, ЛР 12.1, ЛР 12.2, ЛР 12.3 |

4 СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ

Содержание и организация образовательного процесса при реализации образовательной программы СПО ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), оценочными средствами и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение студентов.

4.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПСПО ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация - Бухгалтер, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

4.3. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность практик;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена (в рамках ГИА);
- объем каникул по годам обучения.

Общий объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды работ.

Объем образовательной программы составляет 36 академических часов в неделю. Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме самостоятельного выполнения заданий, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных разделов и тем дисциплин (модулей) и т.д.

ОПОП ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация Бухгалтер предполагает изучение следующих учебных циклов:

общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ; математический и общий естественнонаучный – ЕН; общепрофессиональный – ОП; профессиональный – П; государственная (итоговая) аттестация - ГИА.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Обязательная часть цикла общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура".

Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья. Для них организовано обучение по программе "Шахматы". Изучение данной дисциплины осуществляется в течение всего периода освоения образовательной программы с целью непрерывного освоения ОК.08

Освоение общепрофессионального цикла предусматривает обязательное изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 70 часов, из них на освоение основ военной службы – 70% от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

В учебный план включены адаптационные дисциплины: "Адаптивные информационные и информационно-коммуникационные технологии", "Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний".

Вариативная часть (не менее 30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций.

При разработке содержания ППССЗ в части распределения вариативной части ФГОС организация руководствуется требованиями регионального рынка труда, запросами потенциальных работодателей и потребителей в области информационных технологий. Для обеспечения мобильности студентов на рынке труда в учебный план включены учебные дисциплины, которые позволяют углублять знания студентов и формировать компетенции.

Вариативная часть составляет 828 часов. **Распределение вариативной части ППССЗ.**

Общий объем образовательной программы на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования: 4428 часов По ФГОС СПО вариативная часть: 2952-324-108-468-1008-216=828.

Объем времени в количестве 828 часов, отведенных на вариативную часть циклов ППССЗ, распределен следующим образом:

| № П/П | ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА | По ФГОС | Вариативная часть | Всего | Обоснование |
|-------|--|---------|-------------------|-------|--------------------------------|
| ОГСЭ | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | 324 | 138 | 462 | |
| | Добавлены часы для получения дополнительных умений и знаний к дисциплинам, указанным в примерной основной образовательной программе по специальности | | 102 | 20 | Для углубления знаний и умений |

| | | | | | |
|---------|--|------------|------------|------------|---|
| | <i>В том числе на введение вариативных дисциплин:</i> | | 36 | 36 | <i>На введение новых дисциплин в соответствии с потребностями регионального рынка для получения новых знаний и умений, формирования общих компетенций:</i> |
| ОГСЭ 06 | <i>Технология трудоустройства</i> | | 36 | 36 | Добавлены часы на введение новой дисциплины. Цели и задачи: Систематизировать информацию из различных источников о соответствующих полученной квалификации вакансиях на региональном рынке труда. Оформлять необходимые для трудоустройства документы. Выбирать эффективные модели поведения и коммуникации при прохождении собеседования с потенциальным работодателем. Использовать различные методы адаптации на рабочем месте. Строить план профессиональной карьеры. Для усиления формирования ОК. 3. |
| ЕН | Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | 108 | 2 | 110 | Добавлены часы для получения дополнительных умений и знаний к дисциплинам, указанным в примерной основной образовательной программе по специальности |
| ОПЦ | Общепрофессиональный цикл | 468 | 400 | 868 | Добавлены часы для получения дополнительных умений и знаний к дисциплинам, указанным в примерной основной образовательной программе по специальности |
| | Добавлены часы для получения дополнительных умений и знаний к дисциплинам, указанным в примерной основной образовательной программе по специальности | | 162 | 162 | Для углубления знаний и умений, усиления компетенций |
| | <i>В том числе на вариативные дисциплины:</i> | 0 | 238 | 238 | <i>На введение новых дисциплин в соответствии с потребностями регионального рынка для получения новых знаний и умений:</i> |
| ОПЦ.10 | <i>Правовое обеспечение профессиональной деятельности/Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний</i> | | 56 | 56 | Добавление часов на введение новой дисциплины: Цели и задачи: Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности. Защищать свои права в |

| | | | | | |
|----------------|--|--|----|----|---|
| | | | | | соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Находить и использовать необходимую экономическую информацию. |
| <i>ОПЦ.11</i> | <i>Анализ финансово-хозяйственной деятельности</i> | | 54 | 54 | Добавление часов на введение новой дисциплины: Цели и задачи: Проводить анализ хозяйственной деятельности, используя методы сравнения; Рассчитывать влияние факторов в детерминированных моделях; Рассчитывать средние величины, объяснять их значение; Рассчитывать коэффициенты уравнения регрессии; Рассчитывать простые проценты |
| <i>ОПЦ. 12</i> | <i>Статистика</i> | | 54 | 54 | Добавление часов на введение новой дисциплины: Цели и задачи: Умение решать прикладные задачи в области статистики; Быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки; Умело и эффективно работает в коллективе, соблюдает профессиональную этику; Умение ясно, чётко, однозначно излагать статистические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя статистический аппарат; Умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности; Умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения статистических задач в профессиональной деятельности. |
| <i>ОПЦ.13</i> | <i>1С: Бухгалтерия</i> | | 74 | 74 | Добавление часов на введение новой дисциплины: Цели и задачи: Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | <p>профессиональными модулями</p> <p>Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение</p> <p>Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p> <p>Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив</p> <p>Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p>Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p> <p>Оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>Проводить учет основных средств</p> <p>Проводить учет нематериальных активов</p> <p>Проводить учет материально-производственных запасов</p> <p>Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p> <p>Проводить учет труда и заработной платы</p> <p>Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>Определять виды и порядок</p> <p>Ориентироваться в системе налогов российской федерации;</p> <p>Выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать</p> |
|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|---------------|--|-------------|------------|-------------|---|
| | | | | | потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; Составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. |
| ПЦ | Профессиональный цикл | 1008 | 288 | 1296 | Усиление общих и профессиональных компетенций |
| | Добавлены часы для получения дополнительных умений и знаний к дисциплинам, указанным в примерной основной образовательной программе по специальности | | 140 | 140 | Для углубления знаний и умений, усиления компетенций |
| | <i>В том числе на вариативные дисциплины:</i> | 0 | 148 | 148 | <i>На введение новых дисциплин</i> |
| ПМ. 12 | <i>Выполнение работ по профессии рабочих и служащих. 23369 Кассир</i> | | 148 | 148 | <i>Освоение профессии рабочего, должности служащего</i> |
| ГИА.00 | Государственная итоговая аттестация | 216 | | 216 | |
| | ВСЕГО: | 2124 | 828 | 2952 | |

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (далее-ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Организация производственных практик осуществляется на базе предприятий и организаций различных сфер деятельности, находящихся на территории города Глазова и Глазовского района, п. Балезино, п. Яр, с. Юкаменское и др. близлежащих муниципальных образованиях. Образовательная программа реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как выполнение курсовых проектов по реальной тематике, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств.

4.4 Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствие с:

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (зарегистрировано в Минюсте РФ 26.02.2018, регистрационный номер № 50137).

- Разъяснениями по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля

получаемого профессионального образования (ФГАУ «ФИРО» от 10 апреля 2014 г.) – требованиями работодателей.

С учетом Примерной основной образовательной программы (Дата включения ПООП в реестр 05.04.2019).

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей разработаны и рассмотрены ученым советом факультета выпускающей кафедры.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей представлены как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

| Индекс дисциплины, профессионального модуля по ФГОС | Наименование циклов, разделов и программ |
|--|---|
| 1 | 2 |
| Программа дисциплин общеобразовательного цикла | |
| ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |
| ОГСЭ.02 | История |
| ОГСЭ.03 | Психология общения |
| ОГСЭ.04 | Иностранный язык в профессиональной деятельности |
| ОГСЭ.05 | Физическая культура |
| ОГСЭ.06 | Технология трудоустройства |
| ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл | |
| ЕН.01 | Математика |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования |
| ОП.00 Общепрофессиональный цикл | |
| ОП.01 | Экономика организации |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета |
| ОП.05 | Аудит |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности и кооперативного дела |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные и информационно-коммуникационные технологии |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельность |
| ОП.10 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности/Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний |
| ОП.11 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности |
| ОП.12 | Статистика |
| ОП.13 | 1С: Бухгалтерия |

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин представлены на сайте института.

4.5. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей, разработаны в соответствие с:

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (зарегистрировано в Минюсте РФ 26.02.2018, регистрационный номер № 50137);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- требованиями работодателей.

С учетом Примерной основной образовательной программы (Дата включения ПООП в реестр 05.04.2019).

Рабочие программы профессиональных модулей рассмотрены на заседании ученым советом факультета выпускающей кафедры; согласованы с работодателями, утверждены и подписаны проректором по учебной работе.

| ПМ.00 Профессиональные модули | |
|--------------------------------------|---|
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности |

В соответствии с рекомендуемым перечень профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

| | |
|--|---|
| Код по Перечню профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2013 г., регистрационный N 29322), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 декабря 2013 г. N 1348 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2014 г., регистрационный N 31163), от 28 марта 2014 г. N 244 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 апреля 2014 г., регистрационный N 31953), от 27 июня 2014 г. N 695 (зарегистрирован | Наименование профессий рабочих, должностей служащих |
|--|---|

| | |
|--|--|
| Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2014 г., регистрационный N 33205), от 3 февраля 2017 г. N 106 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2017 г., регистрационный N 46339).) | |
|--|--|

| | |
|-------|--------|
| 23369 | Кассир |
|-------|--------|

| | |
|-------|--|
| ПМ.05 | Выполнение работ по профессии «Кассир» |
|-------|--|

| | | |
|---|---|--|
| Выполнение работ по профессии рабочих 23369 Кассир | ПК 3.1. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | <p>Умения: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p> |
| | | <p>Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы |
|--|--|---|

4.6. Программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики

В соответствии с ФГОС СПО составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования являются учебная и производственная практики.

Учебная и производственная практика по ППССЗ проводится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390, Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко" (ФГБОУ ВО "ГППИ"); учебным планом по специальности, утвержденными программами учебной и производственной практик, после изучения соответствующих междисциплинарных курсов.

Учебная и производственная практики проводятся в каждом профессиональном модуле и являются его составной частью.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики отдельно и закреплены в соответствующих нормативных документах.

Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта.

Производственная практика включает в себя два этапа:

- практика по профилю специальности,
- преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций; приобретение практического опыта по каждому виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла, на основе изучения деятельности конкретной организации.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По виду практики разработаны программы, предусматривающие формирование умений и получение обучающимся практического опыта по каждому виду профессиональной деятельности (профессиональному модулю).

Отчетной документацией по выполнению программы практики являются:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- отзыв- характеристика.

По окончании производственной практики подводятся итоги практики:

- заслушиваются выступления и презентации студентов, проходивших практику на разных предприятиях и организациях с целью обмена опытом и впечатлениями;
- отмечаются лучшие студенческие работы и отчёты по практике.

Практика оценивается: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно". Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

4.7 Программа производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная практика) направлена на углубление студентами первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом подготовки специалиста и направлена на достижение следующих целей:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических умений, полученных при изучении дисциплин, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к итоговой государственной аттестации.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе прямых договоров, заключаемых между институтом и всеми организациями, куда направляются обучающиеся для прохождения практики.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом по специальности и календарным графиком учебного процесса, утвержденным ректором.

Отчетной документацией по выполнению программы преддипломной практики являются:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика (отзыв- характеристика).

Продолжительность практики в общей сложности составляет 16 недель. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по трехбалльной шкале: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно". Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

4.8 Рабочая программа воспитания

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным

ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5 ТРЕБОВАНИЯ ФГОС К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1. Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы

5.1.1. Образовательная организация должна располагать на праве собственности или ином законном основании материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ПООП.

5.1.2. В случае реализации образовательной программы с использованием сетевой формы, требования к реализации образовательной программы должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого образовательными организациями, участвующими в реализации образовательной программы с использованием сетевой формы.

5.1.3. В случае реализации образовательной программы на созданных образовательной организацией в установленном порядке в иных организациях кафедрах или иных структурных подразделениях требования к реализации образовательной программы должны обеспечиваться совокупностью ресурсов указанных организаций.

5.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы

5.2.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

5.2.2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК.

5.2.3. Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

5.2.4. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

5.2.5. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья

должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

5.2.6. Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям.

5.2.7. Рекомендации по иному материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы определяются ПООП.

5.3 Требования к организации воспитания обучающихся

5.3.1. Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

5.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

5.4.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

5.4.2. Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения

квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

5.5 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

5.5.1. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по аккредитацию образовательных специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

5.6 Требования к образовательной программе

5.6.1. Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

5.6.2. Основными процедурами внутренней оценки качества ОПОП СПО является оценка организации результатов текущей и промежуточной аттестации, отзывы руководителей практик; оценка организации и результатов Государственной итоговой аттестации; оценка востребованности выпускников.

5.6.3. В целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

5.6.4. Внешняя оценка качества образовательной программы осуществляется при проведении работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, либо профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, профессионально-общественной аккредитации с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

5.6.5. Дополнительными формами оценки и признания качества подготовки по соответствующей ОПОП СПО являются различные процедуры и формы оценки качества подготовки обучающихся и выпускников. К ним относятся: прохождение независимых испытаний по различным элементам ОПОП СПО обучающимися или выпускниками (к примеру, интернет-экзамены, дистанционные и очные олимпиады и т.п.); участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней, научно-практических конференциях.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ППССЗ

6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы. Содержание каждой из учебных дисциплин (модулей) представлено в сети Интернет и локальной сети института.

По образовательной программе имеется соответствующая нормативная документация: рабочие программы по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам данной специальности, методические рекомендации по выполнению курсовых работ и дипломных работ, организации самостоятельной работы студентов и практических работ и другие материалы.

Учебно-методическая документация разрабатывается на основе утвержденных образовательной организацией документов:

Инструкции:

- 1.1. Инструкция по организации, выполнению и оформлению контрольной работы и её результатов.
- 1.2. Методические требования к содержанию и оформлению материалов промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по учебным дисциплинам, разделам междисциплинарных курсов, профессиональных модулей по программам подготовки специалистов среднего звена на основе Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
- 1.3. Инструкция по разработке и оформлению рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин (реализация основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного образования с получением среднего общего образования).
- 1.4. Инструкция по разработке и оформлению рабочих программ учебных дисциплин.
- 1.5. Инструкция по разработке и оформлению рабочих программ профессиональных модулей.
- 1.6. Инструкция по разработке и оформлению комплекта контрольно-оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по учебной дисциплине.
- 1.7. Инструкция по разработке и оформлению комплекта контрольно-оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по междисциплинарному курсу профессионального модуля.
- 1.8. Инструкция по разработке и оформлению комплекта контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по профессиональному модулю.
- 1.9. Инструкция по ведению журнала учебных занятий.
- 1.10. Макет рабочей программы общеобразовательной дисциплины
- 1.11. Макет рабочей программы учебной дисциплины.
- 1.12. Макет рабочей программы профессионального модуля.
- 1.13. Макет Контрольно-оценочных материалов по междисциплинарным курсам.
- 1.14. Макет Контрольно-оценочных материалов по учебным дисциплинам.
- 1.15. Макет Контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям.
- 1.16. Макет методических указаний к практическим занятиям по общеобразовательным дисциплинам.
- 1.17. Макет методических указаний к практическим занятиям по дисциплинам и МДК.

2. Методические пособия

- 2.1. Методические рекомендации к выполнению индивидуального проекта по общеобразовательным учебным дисциплинам, включая план подготовки проекта, отзыв руководителя, индивидуальный лист защиты, отчет экзаменационной комиссии.
- 2.2. Методические рекомендации по оформлению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.
- 2.3. Методические указания по организации учебной и производственной практики специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Реализация образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин образовательной программы. Самостоятельная подготовка каждого обучающегося обеспечена доступом к сети Интернет.

Студентам данной основной профессиональной образовательной программы обеспечена возможность свободного доступа к информационным ресурсам: библиотечному фонду, компьютерным базам данных, Интернет-ресурсам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Научная библиотека ГГПИ подписана на электронные издания из электронно-библиотечных систем (далее - ЭБС).

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ). Полнотекстовая база данных. Режим доступа <https://rusneb.ru>
2. Национальная электронная детская библиотека (НЭДБ). Режим доступа <https://arch.rgdb.ru/xmlui/>
3. ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина». Режим доступа <https://www.prlib.ru/>
4. Информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки «ЭКБСОН». Режим доступа <http://www.vlibrary.ru/?id=AboutProject>
5. Polpred.com Обзор СМИ – полнотекстовая база данных, многоотраслевая. Режим доступа <https://polpred.com>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARU.RU Полнотекстовая, реферативная база данных. Режим доступа <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
7. Межвузовская электронная библиотека. Режим доступа <https://icdlib.nspu.ru/>
8. Электронная библиотека СПУ (Сетевого педагогического университета). Режим доступа <http://e.lanbook.com/>
9. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных международных индексов научного цитирования Web of Scienc. Режим доступа http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=C3djj8h1OZFTlcoUSC1&preferencesSaved
10. Доступ к электронным ресурсам издательства SpringerNature. Режим доступа <http://lib.ggpi.org/index.php/resursy-internet/206-platformy-springer>.

11. Электронные ресурсы издательства Elsevier (в том числе База данных международных индексов научного цитирования Scopus). Режим доступа <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>
12. Многофункциональная система «ИНФОРМИО» для организаций высшего образования. Режим доступа <http://www.informio.ru/>
13. Электронная библиотечная система «Знаниум». Режим доступа <https://new.znaniium.com>
14. Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>.

6.2 Кадровое обеспечение

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Институт располагает достаточным кадровым потенциалом для подготовки специалистов. Обучение осуществляется профессорско-преподавательским составом.

Все преподаватели, осуществляющие образовательную деятельность по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, имеют высшее образование. Базовое образование соответствует преподаваемым дисциплинам. Более половины преподавателей имеют ученую степень. Все преподаватели, преподающие дисциплины профессионального учебного цикла, имеют опыт работы в профессиональной сфере.

С целью обеспечения качества подготовки специалистов в институте создана и функционирует система повышения квалификации и переподготовки специалистов. Институт формирует план повышения квалификации сотрудников на текущий год. Периодичность повышения квалификации сотрудниками составляет минимум один раз в три года. Занятия в рамках повышения квалификации проводятся путем участия в обучающих курсах дополнительного образования, курсах переподготовки и повышения квалификации.

Профессорско-преподавательский состав проходит обязательные курсы повышения квалификации по преподаваемой предметной области, информационно-коммуникационным технологиям и организации инклюзивного образования.

Контроль качества обучения в рамках повышения квалификации производится путем анализа отчетов преподавателей на заседаниях кафедр по факту прохождения обучающих курсов преподавателями.

Ведется постоянная работа по взаимному обмену педагогическим опытом в форме проведения открытых занятий, взаимного посещения лекций и практических занятий преподавателями.

Порядок и распределение обязанностей преподавательского состава регламентируются приказами, распоряжениями, инструкциями и другими локальными актами института.

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные интерактивной доской, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет), компьютерные классы. Для занятий физической культурой используется спортивный зал, тренажерный зал, фитнес зал и спортивная площадка открытого типа, стрелковый тир.

Имеются все необходимые кабинеты и лаборатории, которые оснащены современной компьютерной техникой, учебными и наглядными пособиями и плакатами, в соответствии с требованиями ФГОС.

Кабинеты:

Социально-экономических дисциплин;
Общегуманитарных дисциплин;
Иностранного языка;
Математики;
Экономики организации;
Финансов, денежного обращения и кредита;
Менеджмента и предпринимательства;
Бухгалтерского учета;
Налогов и налогообложения;
Основ предпринимательской деятельности;
Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
Безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории

Лаборатория *"Информационных технологий в профессиональной деятельности"*.

Оборудование: компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; программное обеспечение: операционная система Windows; MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доска для мела; многофункциональное устройство; комплект учебно-методической документации.

Лаборатория *"Документационного обеспечения управления"*.

Оснащение: стол компьютерный, стул компьютерный, стол ученический, стул ученический, шкаф, стол преподавателя, проектор и экран, маркерная доска, специализированная мебель для сервисного обслуживания ПК с заземлением и защитой от статического напряжения.

Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i3, оперативная память объемом 4 Гб;)

Лаборатория *"Учебная бухгалтерия"*

Оснащение: автоматизированное рабочее место бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доска ученическая, детектор валют; счетчик банкнот; кассовые аппараты; сейф; программное обеспечение - операционная система Windows; пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, комплект учебно-методической документации.

Спортивный комплекс

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал.

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Предпринимательство» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

- в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
- в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Основными базами практик являются предприятия любой организационно- правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органы государственного и муниципального управления г. Глазова и Глазовского района, а также соседние Ярский, Юкаменский и Балезинский районы.

7. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводятся образовательным учреждением по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов определяются соответствующим Положением.

Текущий контроль по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД /МДК/ УП. Целью текущего контроля является систематическая оценка результатов учебной работы студента в течение семестра.

Текущий контроль знаний проводится, как правило, в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение определенных заданий и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное/электронное тестирование).

Материалы текущего контроля находятся у преподавателей.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения соответствия персональных достижений обучающихся в поэтапном освоении профессиональной образовательной программы по специальности. Промежуточная аттестация оценивает качество освоения основной профессиональной образовательной программы за семестр.

Промежуточная аттестация может проводиться непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и (или) учебных дисциплин, а также (по выбору образовательного учреждения) после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Основными формами промежуточной аттестации при освоении ППСЗ являются:

- зачет;

- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен комплексный;
- экзамен по профессиональному модулю (с выставлением балльных отметок и отметкой «ВПД освоен» «ВПД не освоен»);
- другие формы контроля (защита проекта, портфолио, реферата, контрольная работа, курсовая работа и др.).

Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена и других форм контроля проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

Итоговая положительная оценка по результатам прохождения учебной и производственной практики выставляется руководителем практики при положительных результатах текущего контроля за выполнением программы практики и при предоставлении обучающимся всей отчетной документации по каждому виду и структурному элементу практики с учетом ее результатов.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППСЗ» ФГОС СПО.

Экзамен по модулю проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена по профессиональным модулям.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю виду практики разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП (текущий контроль и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после согласования с работодателем.

7.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Программа Государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Глазовский государственный педагогический институт им. В.Г. Короленко» и программой, согласованной с представителями работодателя и утвержденной проректором по образовательной деятельности.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Объём времени и виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию выпускников, устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом в части государственных требований к оцениванию качества освоения ООП, содержания и уровня подготовки выпускников по специальности.

Для государственной итоговой аттестации разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств (требования к выпускным квалификационным работам, критерии оценки). Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается на заседании ученого совета факультета, согласовывается с работодателем и утверждается ректором института.

При разработке Программы государственной итоговой аттестации определяются:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объём времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- содержание фонда оценочных средств;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Формой государственной итоговой аттестации по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет является демонстрационный экзамен и дипломная работа.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом

«Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие её тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимися компетенций. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями.

Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности требованиями федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования, Порядком проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, Программой государственной итоговой аттестации по специальности и учебно-методической документацией, разработанной в образовательном учреждении на основе федерального государственного образовательного стандарта.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается ректором Института.

Количественный состав государственной экзаменационной комиссии, не меньше 5 человек, обеспечивает объективность и компетентность оценивания результатов аттестации по всем параметрам каждого вида испытаний.

Представитель работодателя обязательно входит в состав государственной экзаменационной комиссии.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель комиссии, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в институте из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя Государственной экзаменационной комиссии назначается декан факультета, его заместители: заместитель декана по учебной работе. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой ООП.

Экспертную группу для проведения демонстрационного экзамена возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена

и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Сроки и регламент проведения государственной итоговой аттестации утверждаются ректором института и доводятся до сведения студентов, членов государственной экзаменационной комиссии, преподавателей не позднее, чем за месяц до их начала.

Аттестационные испытания проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии, с участием не менее двух третей её состава.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательными учреждениями выдаются документы об образовании.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Нормативное обеспечение ШССЗ

Локальные нормативные акты, регламентирующие особенности образовательной деятельности по программам СПО:

- 1.1. Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ – программ подготовки специалистов среднего звена, по наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко" Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко".
- 1.2. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГГПИ»).
- 1.3. Положение об адаптированных образовательных программах среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» и порядке организации и осуществления образовательной деятельности по ним.
- 1.4. Положение об организации образовательного процесса обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».
- 1.5. Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, установления их форм, периодичности и порядка проведения для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям (ФГОС ТОП-50, актуализированные ФГОС СПО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко".
- 1.6. Положение о самостоятельной работе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям (ФГОС ТОП-50, актуализированные ФГОС СПО) в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования "Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко"
- 1.7. Положение об экзамене по профессиональному модулю обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям (ФГОС ТОП-50, актуализированные ФГОС СПО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко"
- 1.8. Положение об организации процесса физического воспитания обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном

государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко".

- 1.9. Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) обучающихся по программам среднего профессионального образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко".
- 1.10. Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».
- 1.11. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко".
- 1.12. Положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».
- 1.13. Положение о порядке подачи и рассмотрения апелляций обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко".
- 1.14. Положение о самостоятельной работе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».
- 1.15. Положение о порядке отчисления несовершеннолетних обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО "Глазовский педагогический институт имени В. Г. Короленко".
- 1.16. Положение о расписании учебных занятий, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».
- 1.17. Положение об организации выполнения и защиты индивидуального проекта студентами, обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования в ФГБОУ ВО "Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко".