Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.05.2024 12:31:15
Уникальный программный ключ:
0440ce288bebdfd6fe75b68d1a7a07e7c2802d6510781
cab6464471dbfa0bd744736e9b81d073d6069cc3a04cb
aa650db7ee601f954cb3f230adf04e97f6a38e50f3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 6 от 29.05.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНПОО
«Урюпинский колледж бизнеса»
_____ Е.В. Нилова
Приказ № 6 от 29.05.2024 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования –
программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
на базе основного общего образования

Квалификация Бухгалтер

2024

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения		3
1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена	3
1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ	3
Раздел 2. Общая характеристика программы подготовки специалиста среднего		5
2.1.	Цель (миссия) ППССЗ	5
2.2.	Срок освоения ППССЗ	5
2.3.	Трудоемкость ППССЗ	5
2.4.	Особенности ППССЗ	6
2.5.	Требования к абитуриенту	6
2.6.	Востребованность выпускников	6
2.7.	Возможности продолжения образования	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника		6
3.1.	Область профессиональной деятельности	6
3.2.	Объекты профессиональной деятельности	6
3.3.	Виды профессиональной деятельности	7
3.4.	Задачи профессиональной деятельности	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы подготовки специалиста среднего звена		12
4.1.	Общие компетенции	12
4.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	15
4.3.	Личностные результаты	28
Раздел 5. Структура и содержание программы подготовки специалиста среднего звена		30
5.1.	Учебный план	30
5.2.	Календарно-учебный график	31
5.3.	Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик	31
5.4.	Рабочая программа воспитания	31
5.5.	Календарный план воспитания	31
5.6.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников	31
Раздел 6. Условия реализации программы подготовки специалиста среднего звена		32
6.1.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	32
6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	33
6.3.	Организация воспитательной работы	33
6.4.	Кадровое обеспечение	35
6.5.	Базы практической подготовки	36
Раздел 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ		36
7.1.	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника	36
7.2.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций	38
7.3	Внутренняя система оценки качества образования	40
Раздел 8. Список разработчиков программы подготовки специалистов среднего звена и экспертов		42

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ППССЗ разработана и утверждена Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Урюпинский колледж бизнеса» (далее – АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса») на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (ред. от 01.09.2022г.).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик, программу государственной итоговой аттестации выпускников, рабочую программу воспитания, календарный план воспитания и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, календарного учебного графика, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы государственной итоговой аттестации выпускников, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитания, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 (ред. от 20.01.2021) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. № 632 (ред. от 25.11.2016) «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 (ред. от 27.12.2023) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";

– Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (ред. от 01.09.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего

профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 декабря 2020 г. № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 1 сентября 2022 г. № 796 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования";

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (ред. от 24.04.2024) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" ;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

–Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

–Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2020 № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Минобрнауки России от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн;

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

– Устав Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Урюпинский колледж бизнеса» утверждён решением Правления (решение Правления № 1 от 12 декабря 2023 года).

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

2.1. Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих

и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

2.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения ППССЗ по очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ по очной форме обучения
на базе основного общего образования	Бухгалтер	2 года 10 месяцев

Срок освоения ППССЗ по заочной форме получения образования увеличивается на базе основного общего образования на 1,5 года и составляет 4 года и 5 месяцев.

2.3. Трудоемкость ППССЗ

Трудоемкость освоения студентом данной ППССЗ на базе основного общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 147 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ которая указана в таблице 2.

Таблица 2

Трудоемкость ППССЗ на базе основного общего образования (очная форма обучения)

Обучение по учебным циклам	95 нед.
Учебная практика	13 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная (итоговая аттестация)	6 нед.
Каникулы	24 нед.
Итого	147 нед.

Срок получения СПО по ППССЗ на базе основного общего образования по заочной форме обучения составляет 230 недель, который указан в таблице 3.

Таблица 3

Трудоемкость ППССЗ на базе основного общего образования (заочная форма обучения)

Самостоятельное изучение	144 1/3 нед.
Учебная практика	13 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	26 2/3 нед.

Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулы	36 нед.
Итого	230 нед.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППССЗ по очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

– теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 нед.
– промежуточная аттестация - 2 нед.
– каникулы - 11 нед.

Срок освоения ППССЗ по заочной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 83 недели из расчета:

– самостоятельное изучение - 55 нед.
– промежуточная аттестация - 10 нед.
– каникулы - 18 нед.

2.4. Особенности ППССЗ

Особенностью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является учет двух основополагающих принципов при отборе содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей и построении процесса обучения:

– практикоориентированность обучения;
– непрерывность образования.

2.5. Требования к абитуриенту

Прием в Колледж для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее, среднее профессиональное образование на условиях свободного приема.

Условиями приема на обучение по образовательной программе гарантировано соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

2.6. Востребованность выпускников

Выпускники по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в организациях различных организационно-правовых форм, государственных и муниципальных учреждениях.

2.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен:

– к освоению ОП ВО;
– к освоению ОП ВО в сокращенные сроки по следующим направлениям подготовки: 38.03.01 Экономика и 38.03.02 Менеджмент.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника:

- учет активов и обязательств организации;
- проведение и оформление хозяйственных операций;
- обработка бухгалтерской информации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
- формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- налоговый учет;
- налоговое планирование.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

– ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

– проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

– составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир.

Таблица 4

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Осваивая квалификация
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир.	Осваивается

3.4. Задачи профессиональной деятельности

В области - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации:

– 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;

– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

– понимать и 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;

– 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;

– 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.

В области - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

– 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;
– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
– давать характеристику активов организации;
– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
– составлять инвентаризационные описи;
– проводить физический подсчет активов;
– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
– 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;
– 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;
– составлять акт по результатам инвентаризации;
– 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);

– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

В области - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

– 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 перечислению налогов и сборов;

– 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;

– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в ПФР, ФСС, ФОМС;

– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов;

– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В области - составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности:

– 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;

– 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 аналитические процедуры;

– 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;

– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

– 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;

– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

– 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.

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт «Бухгалтер» (функциональная карта вида профессиональной деятельности) представлены в таблице 5.

Таблица 5.

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт «Бухгалтер» (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Ведение бухгалтерского учета	5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	5
			Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	А/02.5	5
			Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	5

Перечень профессий рабочих, должностей служащих к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
23369	Кассир

Виды деятельности, перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции «Бухгалтерский учет», проверяемый в рамках комплекта оценочной документации в зависимости от кода компетенции.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	**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)
		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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	**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

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
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
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
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.

	позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**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)
		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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**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

		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

4.2. 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. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		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;
		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; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		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;
		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;
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		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.
		Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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;
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		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.
		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; 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;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию 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.
ВД 2. 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;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		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;
		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; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;
		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;
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		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;
		Знания: формирование бухгалтерских

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		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; 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);
		Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию 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;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы	**Практический опыт:** выполнении контрольных процедур и их документировании;
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
		Знания: методы сбора информации о деятельности

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	и внутренних регламентов;	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	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		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.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		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";
		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";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	расчетно-кассовым банковским операциям;	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
		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 объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), 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;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
		Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ВД 4. 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;	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		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;
		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;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	установленные законодательством сроки;	**Умения:** отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; 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.
		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.
	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;	**Практический опыт:** в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
		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 аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
		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;
		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; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов,

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		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; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Выполнение работ по профессии – 23369 Кассир.

4.3. Личностные результаты

Портрет выпускника отражает комплекс планируемых личностных результатов, заданных в форме базовой модели «Портрета Гражданина России 2035 года», конкретизированных применительно к уровню СПО.

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Портрет выпускника ПОО	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность	**ЛР 6**

к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	**ЛР 13**
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	**ЛР 14**
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	**ЛР 15**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.	**ЛР 16**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	**ЛР 17**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	**ЛР 18**
Мотивированный к освоению функционально близких видов	**ЛР 19**

профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.	**ЛР 20**
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 21**

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), практики, программой государственной итоговой аттестации выпускников, оценочными и методическими материалами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

5.1. Учебный план

Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определяет следующие характеристики 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 практической подготовки;

– формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена (при наличии) в рамках ГИА;

– объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных разделов и тем дисциплин (модулей) и т.д.

Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования приведен в Приложении 1.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

5.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

В учебной программе каждой дисциплины четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми умениями и компетенциями в целом по ППССЗ.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик представлены в Приложении 3.

5.4. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания является частью ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и представлена в Приложении 4.

5.5. Календарный план воспитания

Календарный план воспитания по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и представлен в Приложении 5.

5.6. Программа государственной итоговой аттестации выпускников

Программа государственной итоговой аттестации выпускников представлена в Приложении 6.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Учебный процесс осуществляется в здании общей площадью 2896 м^2, которое принадлежит АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» на правах аренды. Обеспечение образовательной деятельности помещениями для питания, образовательной деятельности кабинетами, лабораториями и полигонами.

Учебный процесс организован в одну смену. В составе используемых помещений имеются: 56 аудиторий для организации занятий, 6 компьютерных аудитории, 13 специализированных аудиторий (лабораторий), учебно-научная библиотека с 18 посадочными местами, актовый зал, спортивный и тренажерный зал, административные и служебные помещения.

Питание студентов организовано в буфете, общей площадью 140 кв. м. Общее количество посадочных мест - 40.

В распоряжении студентов находится спортивные залы, общей площадью 370 кв. м., а также открытая площадка с элементами полосы препятствия.

В учебном процессе используются 6 компьютерных аудитории. С целью мультимедийного сопровождения учебного процесса в Колледже оборудовано 10 аудиторий проектором и мультимедийным оборудованием. В аудиториях, не оборудованных стационарным мультимедийным сопровождением, используется переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран).

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В образовательной организации действует локальная сеть. К внутри колледжевской локальной сети подключены все компьютеры административных помещений и учебных компьютерных классов. Выход в Интернет имеют все компьютеры.

Перечень имеющихся кабинетов, лабораторий и других помещений по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Кабинеты

- социально - экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- статистики;
- менеджмента;
- междисциплинарных курсов;
- бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- финансов, денежного обращения и кредитов;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда;

Лаборатории

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия;

Спортивный комплекс

- спортивный зал;
- открытая спортивная площадка с элементами полосы препятствий;

Залы

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал

Аудиторный фонд соответствует контингенту обучающихся, используется в соответствии с утвержденными расписаниями учебных занятий.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), практической подготовке.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся методически обеспечена учебно-методическими материалами, входящими в состав учебно-методических комплексов, с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Фонд учебно-научной библиотеки содержит основную и дополнительную учебную, учебно-методическую, научную литературу, справочно-библиографические и периодические издания (в том числе и на электронных носителях) по всем дисциплинам реализуемой ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Нормативы обеспеченности по всем циклам дисциплин соответствуют требованиям ФГОС.

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

Фонд электронной библиотеки Колледжа обновляется периодически, но не реже, чем один раз в месяц, в том числе посредством дополнения новыми произведениями и иными материалами на основании заключенного договора с ООО «Электронное издательство

ЮРАЙТ» и ООО «Ай Пи Эр Медиа». У колледжа имеется доступ к электронным библиотекам круглосуточно, с возможностью дистанционного индивидуального одновременного доступа для каждого обучающегося.

Информационный банк «Версия Проф», полностью включающий в себя федеральное российское законодательство: кодексы, законы и подзаконные акты; правовые акты разъяснительного характера и правоприменительные акты общего значения, а также акты отраслевого значения. Информационный банк «Постатейные комментарии и книги», включающий в себя комментарии к действующим законам и кодексам с анализом правовых норм; книги и монографии ведущих специалистов по актуальным проблемам законодательства.

Общий фонд библиотеки составляет 8184 экземпляра, в том числе фонд учебной и учебно-методической литературы – 4365 экземпляра.

В учебном процессе используются информационные средства:Windows-7, Windows XP, Windows-10, Linux, пакеты MS Office (Excel, Access, Corel Draw, Ti-flex, Power Point, 1С, справочно-правовая система «Консультант-Плюс», пакеты прикладных программ для отдельных дисциплин, электронные учебники. Все компьютеры объединены в локальную сеть, со всех рабочих мест имеется выход в Интернет.

6.3. Организация воспитательной работы

Выбор форм организации воспитательной работы основан на эффективности и практическом опыте.

Основной **целью воспитания** в Колледже является личностное и профессиональное развитие обучающихся, которое предполагает:

- усвоение социально-значимых знаний, норм поведения, выработанных обществом на основе общечеловеческих и национальных ценностей (семья, отечество, жизнь, человек, труд, мир, природа, знания, культура, здоровье и др.);
- развитие у обучающихся социально-значимых отношений (позитивное отношение к общественным ценностям);
- приобретение общечеловеческих и национальных ценностей опыта осуществления социально-значимой деятельности, в том числе профессионально ориентированной.

Цель воспитания в Колледже ориентирует педагогических работников и сотрудников воспитательных структур Колледжа на обеспечение позитивной динамики личностного и профессионального развития обучающегося, на сотрудничество, партнерские отношения с обучающимся, в ходе которых обучающийся прилагает усилия по своему саморазвитию.

Регламентирующие документы, определяющие концепцию формирования среды Колледжа, обеспечивающую развитие общих компетенций обучающихся:

– Положения: об организации воспитательной работы в Колледже; об охране здоровья обучающихся; о работе кураторов учебных групп; о Центре молодежных инициатив, о Совете обучающихся; Правила внутреннего распорядка обучающихся Колледжа и т.д.;

– Приказы директора и решения педагогического и методического советов;

– Рабочая программа воспитания на текущий учебный год (Приложение 4);

– Календарный план воспитательной работы на текущий учебный год (Приложение 5);

– Помодульный календарный план воспитательной работы на текущий учебный год.

Практическая реализация целей и задач воспитания осуществляется в рамках различных направлений воспитательной работы в Колледже.

Модуль 1. «Гражданско-патриотическое воспитание»

Цель: формирование высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности, становления настоящих граждан России, обладающих позитивными

ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Отечества, обеспечения его жизненно важных интересов и устойчивого развития.

Модуль 2. «Социально-психолого-педагогическое сопровождение обучающихся (в т.ч. профилактика асоциального поведения)»

Цель: создание благоприятной социально-психологической среды для развития, саморазвития, социализации обучающихся; создание условий для успешного обучения, охраны здоровья и развития личности, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса.

Модуль 3. «Развитие профессиональной карьеры»

Цель: воспитание профессионально компетентной личности – интеллектуальной, готовой к трудовой деятельности, духовно развитой, с позитивным отношением к жизни и активной гражданской позицией.

Модуль 4. «Физическое и здоровьесберегающее воспитание»

Цель: создание среды, способствующей физическому и нравственному оздоровлению студентов, поддержанию уровня имеющегося здоровья, его укреплению, формированию навыков здорового образа жизни, воспитанию культуры здоровья.

Модуль 5. «Экологическое воспитание»

Цель: формирование ответственного отношения к окружающей среде, экологического мировоззрения, нравственности и экологической культуры обучающихся.

Модуль 6. «Интеллектуальное воспитание»

Цель: формирование у обучающихся ценностного отношения к знаниям и информации как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, являющегося результатом системного учебного, профессионального, культурного развития.

Модуль 7. «Развитие творческих способностей»

Цели: развитие индивидуальных свойств личности, обеспечивающих конкурентоспособность, продуктивность в овладении знаниями и в осуществлении различных видов творческой деятельности; формирование способностей решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.

Модуль 8. «Духовно-нравственное, семейное воспитание»

Цель: привитие моральных и семейных ценностей, формирование у обучающихся устойчивых нравственных качеств, потребностей, чувств, навыков и привычек поведения на основе усвоения идеалов, норм и принципов морали.

Воспитательный процесс в Колледже реализуется с учётом традиций воспитания:

– гуманистический характер воспитания и обучения;

– приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

– воспитание гражданственности, патриотизма, взаимоуважения, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, бережного отношения к природе и окружающей среде, любви к Родине и семье;

– развитие национальных и региональных культурных традиций в условиях многонационального государства;

– демократический государственно-общественный характер управления образованием.

Для реализации Рабочей программы воспитания определены следующие формы работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, семинары и др.);
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих клубов;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальная работа;

- научно-практические мероприятия (конференции, олимпиады и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования.

6.4. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Образовательный процесс в Колледже осуществляется преподавателями в количестве 13 человек. Все с высшим профессиональным образованием:

– штатных преподавателей – 12 человек 92 %;

– совместителей (внутренних) – 5 человека 42 %;

– совместителей (внешних) - 1 человек 8 %.

Квалификация преподавателей соответствует профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Среди преподавательского состава АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» осуществляют преподавательскую деятельность один кандидат экономических наук и один кандидат исторических наук, 4 преподавателя с первой квалификационной категорией.

Преподаватели профессионального учебного цикла проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.5. Базы практической подготовки

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практическая подготовка является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» разработано Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО (утверждено приказом директора № 153/1 от 21.09.20 г.).

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практики: учебная и производственная.

Учебная практика проводится концентрированно в учебных кабинетах при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика проводится в учреждениях социальной направленности.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

В качестве формы промежуточной аттестации по всем видам практики предусмотрен дифференцированный зачёт, который является обязательным условиям для допуска к квалификационному экзамену, который в свою очередь является формой итоговой аттестации успешности освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Базы практической подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): СПК «Красный путиловец», АО «Хоперская упаковка», ООО «Бородинское», ОАО «Самолшенское».

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

Основные локальные нормативные акты АНПОО «Урюпинского колледжа бизнеса», обеспечивающие качество подготовки выпускника:

1. Положение о режиме занятий обучающихся АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;
2. Положение по организации учебного процесса по очной-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
3. Положение о реализации основных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;
4. Положение об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья;
5. Положение о языке образования АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;
6. Положение об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования;
7. Положение об обучении студентов по индивидуальному учебному плану;
8. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
9. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
10. Положение об организации и проведении квалификационного экзамена по итогам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
11. Положение по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;
12. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
13. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
14. Положение о порядке разработки и требования к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей;
15. Положение об электронной библиотеке;
16. Положение о формировании фонда библиотеки колледжа;
17. Положение об аттестационной комиссии по переводу обучающихся из других образовательных учреждений;
18. Положение о порядке разработки и утверждения программы подготовки специалистов среднего звена;
19. Положение об организации освоения элективных и факультативных дисциплин обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования;
20. Положение о промежуточной аттестации и проведения квалификационного экзамена слушателей по программам профессионального обучения АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;
21. Положение об учебном занятии в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;
22. Положение об организации выполнения и защиты индивидуального проекта обучающимися АНПОО Урюпинский колледж бизнеса».

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Колледжем созданы условия для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для этого кроме преподавателей конкретной дисциплины или модуля активно привлекаются в качестве внешних экспертов работодатели.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться 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 должны активно привлекаться работодатели.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ в полном объеме.

Порядок и условия проведения ГИА определяются Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждено приказом директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»).

ГИА проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800).

В соответствии с ФГОС СПО продолжительность ГИА составляет 6 недель, в т.ч. на подготовку ВКР отводится 4 недели, на защиту ВКР - 2 недели.

Обязательное требование - соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Закрепление тем ВКР за студентами, назначение руководителей оформляется приказом директора колледжа.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Выпускная квалификационная работа, которая выполняется в виде дипломной работы, способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа, которая выполняется в виде демонстрационного экзамен, предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Обучающиеся обеспечиваются Программой государственной итоговой аттестации выпускников, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций (Приложение 6). Порядок проведения ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Защита выпускной квалификационной работы выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена и является обязательным завершающим этапом среднего профессионального образования, предоставляют возможности для самореализации и творческого самовыражения. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Для проведения защиты выпускной квалификационной работы создается государственная экзаменационная комиссия. Для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты). Защита ВКР в виде демонстрационного экзамена проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой аттестаций)

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по всем дисциплинам и профессиональным модулям созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции:

- вопросы для самопроверки;
- вопросы и задания для самостоятельной работы;
- вопросы для проверки готовности студентов к практическим занятиям;
- примерная тематика рефератов, эссе, докладов;
- задания для тематического контроля знаний;
- тестовые задания;
- вопросы и задания для зачетов:
- перечень вопросов и примерных практических заданий для подготовки к экзаменам;
- задания для аудиторных контрольных работ;
- примерная тематика курсовых работ;
- экзаменационные билеты;
- задания для домашних контрольных работ студентов заочной формы обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработан фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонд оценочных средств по специальности включает комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) по каждой учебной дисциплине и модулю, входящим в учебный план в соответствии с ФГОС СПО. Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям проходят экспертизу работодателей. КОС рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры и соответствует содержанию профессиональных модулей, рассматривается на заседании кафедры, утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей. Закрепление тем выпускных

квалификационных выпускных квалификационных работ за студентами, назначение руководителей оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов.

7.3 Внутренняя система оценки качества образования

Определение степени подготовленности выпускников к выполнению требований ФГОС СПО осуществляется в Колледже с помощью внутренней системы оценки качества (далее – ВСОКО). ВСОКО сформирована на основе утвержденных локальных нормативных актов.

Внутренняя система оценки качества образования в Колледжа осуществляется в форме:

- плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок;
- оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- внутреннего мониторинга качества образования – сбора, системного учета, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса.

В качестве источников данных для оценки качества образования в Колледже используются:

- образовательная статистика;
- промежуточная и государственная итоговая аттестация;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- отчеты работников Колледжа;
- посещение занятий и внеаудиторных мероприятий;
- отзывы работодателей, в том числе по итогам прохождения обучающимися производственной практики.

Взаимодействие с родителями (законными представителями) осуществляется по следующим приоритетным направлениям:

- психолого-педагогическое просвещение родителей (лекции, индивидуальные консультации, практикумы);
- участие родителей в учебно-воспитательном процессе (родительские собрания, совместные творческие дела);
- участие родителей в управлении Колледжем (Совет родителей, родительские комитеты по учебным группам).

Заседания Совета родителей и родительские собрания проводятся в соответствии с календарным планом воспитательной работы Колледжа.

8. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА И ЭКСПЕРТОВ

Разработчики:

Название организации, кафедры (в случае указания практического работника – организация/предприятие)	*Должность*	*Ф.И.О. разработчика*	*Подпись*
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»	Заместитель директора по учебной работе	Дьякова Л.А.	
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»	Заместитель директора по воспитательной работе	Криворотова Е.С.	
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»	Заведующий кафедрой экономики и информационных дисциплин	Мирошниченко Г.И.	
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса», кафедра экономики и информационных дисциплин	Преподаватель	Бирюкова И.Н.	

Эксперты:

Название организации, кафедры	*Должность*	*Ф.И.О. эксперта*	*Подпись*
Межрайонная ИФНС России № 7 по Волгоградской области	Начальник	Устинова Н.С.	
ГКУ СО «Урюпинский ЦСОН»	Главный бухгалтер	Мазина О.Г.	

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Учебный план
2. Календарно-учебный график
3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик
4. Рабочая программа воспитания
5. Календарный план воспитания
6. Программа государственной итоговой аттестации выпускников