



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»
(БГТУ)

Политехнический колледж (ПК БГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

_____ О.Н. Федонин

« 30 » августа 2020 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ —
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования:	среднее профессиональное образование
Присваиваемая квалификация:	бухгалтер
Форма обучения:	заочная
Базовый уровень образования:	среднее общее образование
Срок освоения программы:	2 года 10 месяцев

Брянск 2020

**Основная профессиональная образовательная программа среднего
профессионального образования — программа подготовки
специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности
*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***

Разработала:

— преподаватель ПК БГТУ

Т.Е. Балашова

ППССЗ рассмотрена и одобрена на заседании
предметно-цикловой комиссии «Экономика и
бухгалтерский учет» ПК БГТУ
« 29 » августа 2020 г. протокол № 1

Председатель предметно-цикловой
комиссии

А.А. Соболева

Заместитель директора ПК БГТУ
по учебно-методической работе

Т.Е. Балашова

Начальник
управления, к.э.н., доцент

учебно-методического
А.А. Сковородко

© Т.Е. Балашова

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный
технический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	8
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	9
4.1. Общие компетенции.	9
4.2. Профессиональные компетенции.	12
5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	26
5.1. Учебный план	26
5.2. Календарный учебный график.....	28
5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).....	28
5.4. Программы учебной и производственной практик	29
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	32
6.1. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение ППСЗ	32
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	33
7. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	35
8. МЕХАНИЗМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	36
8.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация	36
8.2. Оценка качества образовательной программы.....	37
9. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИИ	38

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. Учебный план, включая справочник компетенций, их распределение по дисциплинам (модулям), перечень учебно-лабораторных помещений, пояснительную записку.

Приложение 2. Календарный учебный график.

Приложение 3. Рабочие программы дисциплин (модулей).

Приложение 4. Программы практик.

Приложение 5. Методические материалы.

Приложение 6. Оценочные материалы.

Приложение 7. Программа государственной итоговой аттестации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее — ОП СПО) — программа подготовки специалистов среднего звена (далее — ППССЗ) базовой подготовки по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную 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)», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 05 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137).

ОП СПО определяет объем учебной нагрузки, содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программы практик, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП СПО:

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

- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137);

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 регистрационный № 29200) (с изм. и доп. 22 января и 15 декабря 2014г., 28.08.2020) (далее - Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 № 30306); приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 № 30306) с изменениями, внесенными в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования приказом Минобрнауки России от 17.11.2017 № 1138 (зарегистрировано в Минюсте России 12.12.2017 № 49221);

– Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 № 28785);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта Бухгалтер» (зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154);

– Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»: Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена; **НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА** Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»;

– Письмо Рособрнадзора от 17.02.2014 № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Методические рекомендации по актуализации действующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учетом принимаемых профессиональных стандартов (утверждено Минобрнауки России 20.04.2015 № ДЛ-11/06вн);

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет».

ОП СПО разработана с учётом проекта примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), размещенного на сайте ФУМО СПО (<https://fumo-spo.ru/>).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП СПО:

МДК - междисциплинарный курс;

ПМ - профессиональный модуль;

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции.

2.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»: техник.

Форма обучения: заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:

на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;

на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации бухгалтер, для обучающихся по заочной форме обучения увеличивается на 1 год и составляет 2 года 10 месяцев в соответствии с п. 1.10 ФГОС СПО.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1 Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2014 № 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2014 № 34779).

Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представлен в таблице:

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
08.002	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 №103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154)

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции.

Выпускник должен обладать общими компетенциями (ОК), представленными в таблице:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК01	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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	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
		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.	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	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	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 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 позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Умения: описывать значимость своей специальности; 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, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по 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 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 специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных 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.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции.

Виды профессиональной деятельности выпускника и соответствующие им профессиональные компетенции (ПК) представлены в таблице:

Основной вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическим действиям
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знать: - 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 континировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - 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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
	ПК. 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	

		- 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; - 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. Уметь: - 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. Иметь практический опыт в: - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
Ведение	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские	Знать: - учет труда и его оплаты;

бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- 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; - 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; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - 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; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	

		- 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; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Уметь: - 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 оценке материально-производственных запасов и от-
--	--	--

		ражать 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. Иметь практический опыт в: - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
Проведение расчетов бюджетом внебюджетными фондами	с и ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знать: - 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"; - 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 классифика-

	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	ции (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; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - 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; - 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; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Уметь: - 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 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; - 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; - 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. Иметь практический опыт в: - проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
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	Знать: - 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; - 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;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
	ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и	

	доходности	тах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
	ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	- сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
	ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	- 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 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - 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; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - международные стандарты финансовой отчет-

		ности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. Уметь: - 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. Иметь практический опыт в: - составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
--	--	--

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)	ПК.5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов. ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.	Знать: - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги. Уметь: - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в инвентаризации кассы. Иметь практический опыт в осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
--	--	--

При разработке рабочих программ общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей использован профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019г., регистрационный № 54154). Код профессионального стандарта 08.002.

Трудовые функции представлены в таблице:

Трудовые функции	
код	наименование
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
В/02.6	Контроль обслуживания средств механизации и автоматизации, обеспечение их бесперебойной работы

В/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/02.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В/03.6	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
В/04.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

Учебный план ППСЗ (см. приложение 1) устанавливает перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебный план определяет следующие характеристики ППСЗ:

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

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделен объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы выделено **89 процентов** от объема учебных циклов образовательной программы. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения домашних заданий, курсовых проектов, подготовки

рефератов и сообщений, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы над выпускной квалификационной работой, посещения кружков, секций и т.д.

ППССЗ предполагает освоение (выполнение) следующих разделов учебного плана:

1. Профессиональная подготовка (ПП):

1.1. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ);

1.2. Математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН);

1.3. Общепрофессиональный цикл (ОП);

1.4. Профессиональный цикл (П):

1.4.1. Профессиональные модули (ПМ):

1.4.1.1. Междисциплинарные курсы (МДК);

1.4.1.2. Учебная практика (УП);

1.4.1.3. Производственная практика (по профилю специальности) (ПП);

1.5. Производственная практика (преддипломная) (ПДП).

2. Государственная итоговая аттестация (ГИА).

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный, общепрофессиональный циклы состоят из дисциплин. Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности). Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в рамках профессиональных модулей. Часть профессионального цикла образовательной программы, выделенная на проведение практик, составляет 33% от профессионального цикла образовательной программы.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет 69,7% от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть образовательной программы (30,3%) дает возможность расширения

основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

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

Общий объем дисциплины "Физическая культура" составляет 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Общепрофессиональный цикл образовательной программы предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Государственная итоговая аттестация предусмотрена в виде защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). Государственная итоговая аттестация включает подготовку, защиту выпускной квалификационной работы и выполнение задания демонстрационного экзамена.

5.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике (приложение 2) установлена последовательность реализации ППССЗ, включая теоретическое обучение, практику, промежуточную аттестацию, государственную итоговую аттестации, каникулы.

5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей) разработаны и утверждены в соответствии с требованиями к составлению и оформлению рабочей программы дисциплины (модуля).

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) представлены в приложении 3.

5.4. Программы учебной и производственной практик

Основным видом учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся, является практика. Учебным планом предусмотрено два вида практик: 1) учебная практика, 2) производственная практика. Производственная практика состоит из двух этапов: 1) практика по профилю специальности, 2) преддипломная практика. Практика реализуется концентрировано в несколько периодов. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются предметно-цикловыми комиссиями по каждому виду практики.

Учебная практика по специальности и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и являются завершающим этапом освоения последних.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций по специальности. Учебная практика проводится в лабораториях колледжа.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика проводится в профильных организациях, на базе которых осуществляется сбор и систематизация материалов, необходимых для выполнения и защиты дипломного проекта.

Базами производственных практик являются предприятия и организации различных форм собственности машиностроительного комплекса и других отраслей народного хозяйства. Обучающиеся проходят практику на основе договоров университета с предприятиями и организациями. В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников. При наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы.

Места и условия прохождения производственных практик оговорены в следующих долгосрочных договорах:

№ Дата подписания	Наименование предприятия (организации)	Начало действия	Конец действия
№ 34 23.09.16г.	АО «ПО Бежицкая сталь»	24.01.17 г.	24.01.21 г.
№ 37 19.10.16 г.	АО «УК «БМЗ»	25.01.17 г.	25.01.21 г.
№ 36 07.10.16 г.	АО «Термотрон-завод»	02.01.17 г.	30.06.21 г.
№ 02-2016/32 12.09.16 г.	ООО НПО «Электронтехника»	01.10.16 г.	30.06.20 г.
№ 35 15.10.16 г.	ЗАО «Группа Кремний Эл»	02.11.16 г.	30.06.21 г.
№ 186/963 10.10.16 г.	АО «БЭМЗ»	10.10.16 г.	30.06.21 г.
№ 02 14.09.17 г.	ЗАО «Вагонкомплект»	14.09.17 г.	30.06.21 г.
№ 202 30.03.16 г.	ЗАО «Брянский арсенал»	30.03.16 г.	30.06.20 г.
№ 212 11.04.16 г.	ООО «НПО «Группа компаний машиностроения и приборостроения»	20.04.16 г.	30.06.20 г.
№ 214 20.04.16 г.	ООО «Элемер – Брянск»	20.04.16 г.	30.06.20 г.
№ 33 12.09.16 г.	ЗАО СП «Брянсксельмаш»	01.10.16 г.	30.06.20 г.
№ 40 31.10.16 г.	АО «85 Ремонтный завод»	01.11.16 г.	30.06.21 г.
№ 85 31.03.17 г.	ООО «Брянский завод промышленной автоматики»	31.03.17 г.	31.03.22 г.
№ 103 27.06.17 г.	АО «Брянскпиво»	27.06.17 г.	30.06.21 г.
№ 03 14.09.17 г.	ПАО Навлинский завод«Промсвязь»	14.09.17 г.	30.06.21 г.
№ 83 15.05.2018 г.	ООО «Амкодор – Брянск»	15.05.18 г.	30.06.22 г.
№ 83 14.05.2019 г.	АО «Брянский химический завод имени 50-летия СССР»	14.05.19 г.	30.06.24 г.

Программы производственной практики разрабатываются совместно с организациями, являющимися базами для ее прохождения.

Программы учебной и производственной практик представлены в приложении 4.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение ППССЗ

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам. Внеаудиторная работа сопровождается необходимым методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Методические материалы по дисциплинам (модулям) представлены в приложении 5.

Имеющаяся материально-техническая база обеспечивает выполнение обучающимися всех видов занятий, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Для реализации ППССЗ в колледже имеются:

- компьютерные классы общего пользования с подключением к сети Интернет, компьютеры которых объединены в локальные сети и единую сеть колледжа;
- специализированные компьютерные классы, оснащенные мультимедийным оборудованием (мультимедийный проектор, ноутбук, экран, акустическая система), для организации и проведения учебных занятий по различным учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- аппаратное, программное и методическое обеспечение различных курсов и практикумов по специальности;
- широкий спектр лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения;
- учебные классы, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин естественно-математического и профессионального цикла, а также аппаратурой и программным обеспечением для организации практических.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям.

Так же имеются библиотека и читальный зал с зоной для самостоятельной работы и беспроводным выходом в сеть Интернет для доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Обучающимся предоставляется возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями, а также доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет. Установлена и активно используется в учебном процессе компьютерная справочная правовая система «Консультант-Плюс».

Обучающимся обеспечен доступ к электронно-библиотечным системам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам. В частности, заключены договоры на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным образовательным и информационным ресурсам со следующими поставщиками:

- ООО «Ай Пи Эр Медиа»;
- ООО «Издательство Лань».

Каждый обучающийся обеспечен печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), что позволяет развивать социальное партнерство университета и колледжа с работодателями.

В колледже сформирован высококвалифицированный педагогический коллектив. Его основу составляют штатные преподаватели и мастера производственного обучения, имеющие большой стаж педагогической деятельности. Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций. Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

7. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

8. МЕХАНИЗМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация

Оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями колледжа и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Формами текущего контроля персональных достижений студентов и оценки качества их подготовки по учебным дисциплинам являются: практические задания, курсовые проекты, курсовые работы, рефераты, эссе, тесты.

Промежуточная аттестация включает в себя экзамены, в том числе комплексные, зачеты, дифференцированные зачеты. По завершении освоения профессиональных модулей проводятся экзамены по модулю.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонд оценочных средств (приложение 6), позволяющих оценить умения, знания, практический опыт и приобретенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, согласовываются с заместителем директора колледжа по учебно-методической работе и утверждаются директором колледжа.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, согласовываются с заместителем директора колледжа по учебно-методической работе, заместителем директора колледжа по учебно-производственной работе и утверждаются директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателей.

В колледже созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их

будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной учебной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели и преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Для оценки степени освоения студентами учебных дисциплин и междисциплинарных курсов регулярно проводится контрольная проверка остаточных знаний с использованием фонда оценочных средств.

8.2. Оценка качества образовательной программы

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки. В целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

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

9. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИИ

Освоение ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией (далее — ГИА), которая является обязательной, и проводится после выполнения обучающимися учебного плана. Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки компетенциям, установленным ФГОС СПО.

Обязательным условием допуска к ГИА является освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

ГИА включает в себя подготовку выпускной квалификационной работы (далее — ВКР), её защиту и выполнение задания демонстрационного экзамена перед государственной экзаменационной комиссией.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации, тематика ВКР, требования к ним, а также критерии оценки знаний отражаются в программе государственной итоговой аттестации (приложение 7), которая разрабатывается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до ее начала.

ВКР выполняется в форме дипломной работы и представляет собой законченную разработку, в которой решается актуальная задача для организации, в которой студент проходил преддипломную практику. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений. Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

По структуре ВКР состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в работе решений. В графической части принятое решение представлено в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от темы ВКР.

Для экспертизы ВКР привлекаются внешние рецензенты.

Защита ВКР проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии. При определении оценки по результатам защиты ВКР учитывается:

- качество ее выполнения, новизна и оригинальность принятых решений;
- глубина проработки рассматриваемых вопросов;
- степень самостоятельности выпускника, его инициативность;

- содержание доклада, умение излагать суть работы;
- качество представленного иллюстративного и демонстрационного материала;
- ответы на вопросы председателя и членов комиссии;
- отзывы руководителя и рецензента.
- результаты защиты работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию «Бухгалтер» по специальности ***38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***.