

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Пермский институт (филиал) «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Рассмотрено:
На заседании Совета Филиала
Протокол № 10 от «24» апреля 2020 г.



Директор _____ Е.В. Гордеева
«24» апреля 2020 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер

Форма обучения

очная

(на базе среднего общего образования)

Пермь, 2020 г.

СОГЛАСОВАНА:
Цикловой методической комиссией
профессиональных модулей специальностей
экономического профиля Пермского института
(филиала) РЭУ им Г.В. Плеханова

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 9
От «22» апреля 2020 г.

Председатель цикловой методической комиссии
Майшева Н.Г. Майшева

Заместитель директора по учебно-воспитательной
работе Яковлев В.Н. Яковлев

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

ООО «Автоматизация
учета - сервис
ИИ Пуртанбер
Пермь



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1 Нормативные документы для разработки ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	4
1.2 Общая характеристика ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	5
1.2.1. Цель (миссия) ОПСПО ППССЗ	5
1.2.2 Срок освоения ОП СПО ППССЗ	6
1.2.3 Структура и объем ОП СПО ППССЗ	6
1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП СПО ППССЗ.....	6
2. Характеристика профессиональной деятельности.....	6
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника.....	6
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	12
2.3 Виды деятельности выпускника	12
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	12
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП СПО ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОП СПО ППССЗ	13
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ	29
4.1. Календарный учебный график	30
4.2. Учебный план	30
4.3 Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей)	31
4.4 Программы практик	32
4.5. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников.....	32
5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ	33
5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ	33
5.2. Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ.....	34
5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ	35
6. Характеристика социально-культурной среды Пермского института (филиала) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», обеспечивающей развитие общих и социально-личностных компетенций выпускников	35
7.Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ППССЗ.....	38
7.1. Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	38
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников	39
8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	39
9.Приложения	40

1. Общие положения

Образовательная программа СПО - программа подготовки специалистов среднего звена (ОП СПО ППССЗ), реализуемая в Пермском институте (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 № 69, с учетом Письма Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов», профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н, Письма Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов».

ОП СПО ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), практики, государственной итоговой аттестации (ГИА), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

1.1 Нормативные документы для разработки ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нормативную правовую базу разработки ОП СПО ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный 05.02.2018 г. № 69;
- приказ Министерством образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2014 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерством образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Министерством образования и науки Российской Федерации от 05.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- приказ Министерством образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. N 1186 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";
- письмо Министерством образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО / СПО»;
- Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет);
- положение о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- методические указания по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

1.2 Общая характеристика ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2.1. Цель (миссия) ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области обучения и воспитания целью ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является формирование условий для фундаментальности и практической направленности подготовки специалистов, основанных на ФГОС специальности, отечественных традициях среднего профессионального образования, обеспечивающих конкурентоспособность выпускников в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования;

- формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности и быть конкурентоспособным на рынке труда;

- развитие у студентов личностных качеств;

- методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В области обучения целью ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является подготовка бухгалтера к успешной работе в сфере приобретения практико-ориентированных знаний; ориентация на развитие местного регионального сообщества; формирование готовности принимать

решения и профессионально действовать; формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере.

1.2.2 Срок освоения ОП СПО ППССЗ

Срок освоения ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования:

– на базе среднего общего образования - 1 года 10 месяцев.

Квалификация – бухгалтер.

1.2.3 Структура и объем ОП СПО ППССЗ

На базе среднего общего образования

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
	при получении квалификации специалиста среднего звена "бухгалтер"
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	406
Математический и общий естественно-научный цикл	108
Общепрофессиональный цикл	821
Профессиональный цикл	1401
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952

1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП СПО ППССЗ

К освоению образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (срок обучения 1 год 10 месяцев) допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего образования. Абитуриент должен предоставить один из документов государственного образца: аттестат о среднем общем образовании, диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего общего образования, диплом о среднем профессиональном или высшем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	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	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается

В число организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данной специальности входят: производственные, торговые и экспертные организациях, испытательные лаборатории, органы государственного, регионального и муниципального управления.

СОПОСТАВЛЕНИЕ ЕДИНИЦ ФГОС СПО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69

Профессиональный стандарт "Бухгалтер" (08.002)

(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н)

Для установления соответствия из профессионального стандарта выбрана обобщенная трудовая функция (ОТФ) и трудовые функции (ТФ), которые соответствуют направленности образовательной программы и относятся к выбранному уровню квалификации (уровень квалификации 5).

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт
Вид деятельности	Обобщенная трудовая функция
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	код А. Ведение бухгалтерского учета

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	
Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности	Трудовые функции соответствующего уровня квалификации	Трудовые действия
<p>ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Составление первичных учетных документов. - Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни хозяйствующего субъекта - Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления документов - Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив - Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации - Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
	<p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей - Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в

		<p>регистрах бухгалтерского учета</p> <ul style="list-style-type: none"> -Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств -Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта -Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
	<p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета -Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета -Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги -Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

		<p>-Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>-Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</p> <p>-Передача регистров бухгалтерского учета в архив</p> <p>-Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p> <p>-Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт
Необходимые умения	Необходимые умения
<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p>	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни</p> <p>Составлять оформлять первичные учетные документы, в том числе электронные документы.</p> <p>Владеть комплексными приемами проверки первичных учетных документов.</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p> <p>Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.</p>
	А/02.5 Денежное измерение объектов

<p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p>	<p style="text-align: center;">бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>-Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>-Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>-Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>-Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>-Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>-Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
	<p style="text-align: center;">А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>-Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p> <p>-Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>-Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>-Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>-Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>

проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	
----------------------------------------------------------------------------	--

Требования профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер» соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части требований к образованию и квалификации.

ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), оценочные материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломной) практик и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО являются:

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

2.3 Виды деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

- ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (по отраслям) решают следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- учет активов и обязательств организации;
- проведение и оформление хозяйственных операций;
- обработка бухгалтерской информации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формирование бухгалтерской отчетности.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП СПО ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОП СПО ППССЗ

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

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>

	и личностное развитие.	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 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 позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии (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 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	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)

	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	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	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 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
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 Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета	ПК 1.1. Обработать 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

активов организации		<p>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 контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контрировку 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;</p>
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского</p>

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

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

		<p>синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
		<p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p>
		<p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 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;</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
		<p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения</p>

		<p>инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p>
		<p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; 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;</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
		<p>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;</p>
		<p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
		<p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в</p>

	<p>(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
		<p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; 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 активов;</p>

		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 и внутренних регламентов;	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;
	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 внебюджетными 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 расчетно-кассовым банковским операциям;	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>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; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор 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;</p>
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>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</p>

		<p>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;</p>
		<p>Знания: 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;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов 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</p> <p>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</p>

		<p>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.</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля</p>

		<p>совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в</p>

		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;	<p>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;</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФН государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению; форму статистической отчетности и инструкции по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций и сборов и новых инструкций по их заполнению;</p>
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p>

		<p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: 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;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и</p>

		<p>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;</p>
		<p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

В результате освоения ОП СПО ППССЗ выпускник специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать компетенциями, представленными в Приложении 3.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

В соответствии с указанными в разделе 1.1 нормативными документами содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ регламентируется

учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами предметов, дисциплин (модулей), оценочными средствами и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение студентов.

В состав описательной части ОП СПО ППССЗ включаются:

- краткая характеристика календарного учебного графика;
- краткое описание учебного плана;
- аннотации рабочих программ дисциплин (модулей);
- программы практик;
- программа ГИА;
- учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса;
- кадровое обеспечение реализации образовательной программы;
- основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса;
- характеристика социально-культурной среды;
- характеристика нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами образовательной программы;
- другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов.

4.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП СПО ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточные, государственную итоговую аттестацию, каникулы. Календарный учебный график представлен в Приложении 1.

4.2. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- 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);
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность практик;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА, подготовку и проведение демонстрационного экзамена.
- объем каникул по годам обучения.

Объем образовательной нагрузки обучающихся не может превышать 36 академических часов в неделю, и включает все виды работ во взаимодействии с преподавателем и внеаудиторную самостоятельную работу.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения

курсовых работ, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных разделов и тем дисциплин (модулей) и т.д.

ОП СПО ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает изучение следующих учебных циклов:

общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл- ОГСЭ;

математические и общий естественнонаучный учебный цикл– ЕН;

профессиональный цикл– П (ОП);

и разделов:

учебная практика – УП;

производственная практика (по профилю специальности) – ПП;

производственная практика (преддипломная) – ПДП;

промежуточная аттестация – ПА;

государственная итоговая аттестация - ГИА.

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

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными контрольно-оценочными средствами, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура". Дисциплина "Безопасность жизнедеятельности" изучается в объеме 68 академических часов.

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

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

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

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

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

Учебный план представлен в Приложении 2.

4.3 Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей)

Аннотации рабочих программ представлены в Приложении 4.

4.4 Программы практик

ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО предусматривает следующие виды практик:

- учебная;
- производственная (в том числе преддипломная).

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

Учебная практика проводится в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрена в рамках профессиональных модулей ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Индекс дисциплины, профессионального модуля по ФГОС СПО	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
Программы практики	
УП.01.01	Учебная практика
УП.05.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)

4.5. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями нормативных актов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)".

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и профессиональных стандартов.

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена отражены в программе государственной итоговой аттестации.

Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ) разрабатывается цикловой методической комиссией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и требованиям профессионального стандарта.

Кроме того, темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ) должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, соответствовать социальному заказу общества, решать актуальные проблемы и задачи по совершенствованию различных видов профессиональной деятельности.

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Присвоение квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешной защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и выполнения задания демонстрационного экзамена.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация – Бухгалтер.

5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ

5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в полном объеме обеспечена комплектом учебно-методической документации: рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, методическими рекомендациями по выполнению практических работ, курсовых работ, выпускной квалификационной работы,

методическими рекомендациями по выполнению самостоятельной работы, контрольно-оценочными средствами, разработанными в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ОП СПО ППССЗ обеспечена рабочими программами по организации всех видов практик: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная).

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием лабораторий, компьютеров, мультимедийной техники. В образовательном процессе используется соответствующее программное обеспечение:

- стандартный пакет Ms Office 2010, 2013, 2016 г. (Word, Excel, Power Point)
- обеспеченность ОП СПО ППССЗ специальности учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе (Urait.ru) и библиотечным фондам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам (модулям) ОП СПО ППССЗ.

Внеаудиторная работа обучающиеся сопровождается методическими материалами и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете.

Каждый обучающийся обеспечен одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Перечень электронных учебно-методических пособий по специальности насчитывает более 90 наименований.

Электронно-библиотечная система (Urait.ru) обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети для оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями.

5.2. Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ

Реализация ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года и получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации на условиях, определенных в ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

За период с 2017-2020 годы 100% преподавательского состава повысили квалификацию в виде различных курсов, стажировок и профессиональных переподготовок.

Все штатные преподаватели добровольно проходят процедуру аттестации в установленном порядке с целью проверки уровня компетентности и присвоения квалификационной категории.

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ

Пермский институт (филиал) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки, каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Реализация ОП СПО ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров и материально-техническим обеспечением, включая: 15 учебных кабинетов, 1 спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, стрелковый тир, 1 библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды;
- обеспечение обучающихся очной форме обучения, общими учебными площадями в соответствии с нормативами.

Компьютерные классы оснащены необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Пакет прикладных программ Microsoft Office: 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Операционная система Microsoft Windows 10, Компас – 3D, Электронный справочник «Система Гарант», Справочная Правовая система «Консультант Плюс», Adobe Photoshoop CS 5, Программное обеспечение «Антиплагиат», 1С: Предприятие.

6. Характеристика социально-культурной среды Пермского института (филиала) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», обеспечивающей развитие общих и социально-личностных компетенций выпускников

Воспитательная работа организуется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Пермском институте (филиале) РЭУ им. Плеханова, Концепцией воспитательной работы в Пермском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова на 2019-2021 гг.» (далее Концепция), принятой Советом филиала (протокол № 4 от 25.10.2018), ежегодными планами, в том числе комплексным планом воспитательной работы Пермского института (филиала), состоящим из: организации и плана работы социально-психологической службы, мероприятий, проводимых в

общежитии, плана воспитательной работы с обучающимися в техникуме института, планом работы Сектора внеучебной работы Пермского института (филиала). Разработаны и применяются в деятельности различные положения о спортивных и культурно-массовых мероприятиях.

Воспитательная работа организуется Сектором внеучебной работы.

Основными задачами в работе СВР являются:

- адаптация первокурсников к вузовской системе обучения, которая является одним из основных направлений, наиболее действенной формой воспитательной работы для института;
- вовлечение студентов в активную социальную жизнь (научная, культурно-массовая, спортивная деятельность);
- предоставление возможностей для реализации лидерских наклонностей через участие в органах самоуправления (студсовет института, студсовет общежития);
- развитие творческих способностей, эстетическое и этическое воспитание (через организацию досуговой деятельности и творческие коллективы);
- патриотическое воспитание (на примере старшего поколения, традициях вуза, города, страны);
- нравственное воспитание;
- трудовое воспитание (субботники, студенческие отряды);
- пропаганда здорового образа жизни;
- использование возможностей города для проведения культурно-массовой и просветительской работы.

Воспитательная работа проводится по восьми направлениям:

Формирование мировоззрения и системы базовых ценностей. В рамках данного направления используются следующие формы работ:

1. Формирование системы научных знаний в ходе изучения естественно - научных и гуманитарных дисциплин.
2. Формирование политической культуры: организация работы лекториев, дискуссионных клубов, общественных объединений и т.д.
3. Воспитание гражданской активности и ответственности студентов.
4. Формирование межкультурных, межэтнических отношений с позиции толерантности.

Духовно-нравственное воспитание. В рамках данного направления используются следующие формы работ:

1. Организация собеседований, локальных социологических исследований по изучению личностных качеств студентов, их нравственно-этических позиций, духовных интересов и стремлений.
2. Привлечение студентов старшекурсников к работе с первокурсниками.
3. Привлечение студентов к городской и институтской акции «Молодежь против наркотиков».
4. Воспитание у студентов гуманного отношения к детям-сиротам, проведение акции «Поможем детям».
5. Освещение в вузовской многотиражной газете, стенной печати, информационных бюллетенях анализа состояния нравственно-психологического климата, результатов социально-воспитательного мониторинга и проблем студенческой жизни.

Патриотическое воспитание. В рамках данного направления используются следующие формы работ:

1. Проведение вузовских, городских и региональных научно-методических семинаров, конференций по проблемам патриотического воспитания молодежи.

2. Проведение в вузе конкурсов, посвященных истории России и малой родины; поиск, сбор и изучение архивных документов; участие в этнографических экспедициях; создание музейных экспозиций, выставок, организация экскурсий по городу и краю.

3. Проведение индивидуальных и групповых бесед и семинаров по вопросам оценки студентами своих гражданских позиций и понятий национальных и общечеловеческих ценностей, идеалов демократии, патриотического отношения к России.

4. Разработка методических материалов по организации патриотического воспитания из опыта работы вуза.

5. Встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, участие в работе по содержанию захоронений на воинском кладбище.

6. Проведение творческих и спортивных конкурсов, посвященных Дню защитника Отечества и Дню Победы.

7. Участие студентов во всероссийской акции «Я – гражданин России».

Эстетическое воспитание. В рамках данного направления используются следующие формы работ:

1. Работа в институте студенческого клуба, творческих коллективов, лекториев, литературно-творческих объединений.

2. Развитие художественного творчества и самодеятельности студентов с учетом возможностей использования социально-культурного потенциала вуза, города, региона.

3. Проведение мероприятий по пропаганде отечественной культуры.

4. Участие студентов вузов в городских и региональных смотрах-конкурсах, творческих отчетах, выставках художественного творчества, фестивалях коллективов художественной самодеятельности и др.

5. Работа любительских объединений и клубов по интересам, художественных центров, театральных, танцевальных, хоровых и вокальных объединений и др.

6. Проведение тематических вечеров по искусству.

7. Регулярное размещение на сайте вуза в Интернете материалов, отражающих достижения в области художественного творчества.

8. Проведение ежегодных опросов студентов для определения уровня эстетической культуры, духовных потребностей и интересов студентов с целью повышения эффективности воспитательной деятельности по данному направлению.

9. Анализ состояния читательских, зрительских интересов студентов.

10. Организация посещений студентами филармонии, театров, музеев и т.д.

Профессионально-творческое и трудовое воспитание. В рамках данного направления используются следующие формы работ:

1. Создание условий для организации спортивно-массовой работы. Работа спортивных секций, объединений, клубов спортивной направленности.

2. Разработка плана мероприятий (программы) по антиалкогольному просвещению, профилактике наркомании, курения (лекции и беседы наркологов, психотерапевтов, представителей судебных и правоохранительных органов) и формы контроля за его реализацией, проведение цикла лекций по пропаганде здорового образа жизни.

3. Совершенствование организации и повышение качества лечебно-профилактического и оздоровительного обеспечения студентов.

4. Проведение массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий.

5. Оказание студентам медицинской помощи.

6. Работа студенческих групп для занятий физической культурой с учетом состояния здоровья студентов (адаптивная физическая культура).

7. Разработка и реализация медико-биологических рекомендаций по оздоровлению студентов.

Совершенствование студенческого самоуправления. В рамках данного направления используются следующие формы работ:

1. Создание в группах первого курса «треугольников» (староста, профорг, культорг) для организации работы в группе и на факультете.

2. Привлечение к работе с первокурсниками студентов старших курсов в качестве координаторов групп.

3. Создание внеучебных студенческих объединений, возглавляемых студентами (студенческий, спортивный, литературный клубы).

4. Обучение студенческого актива в краевых, городских и университетских «Школах студенческого актива».

Трудовое воспитание проявляется в основном через субботники, в которых принимают участие все студенты техникума, работу в детских летних лагерях, в ж/д отряде «Пермь-сервис» и в торгующих организациях города (магазины, рестораны, кафе и пр.).

Пропаганда здорового образа жизни осуществляется через организацию лекции врачей, такие как «Мода и здоровье», «О курении, жевательной резинке и других вредных привычках», просмотров видеофильмов о вреде наркотиков и алкоголя и прочее. Студенты являются постоянными участниками конференций, проводимых Пермской медицинской академией по СПИДу и другим социальным заболеваниям.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ПССЗ

7.1. Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО ПССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются контрольно-оценочные средства в соответствии с положением о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и утверждаются на предметно-цикловой комиссии, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются преподавателями и утверждаются на цикловой методической комиссии после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня сформированности компетенций студентов в соответствии с ФГОС СПО.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки уровня сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение

комплексных задач, выполнение и защита курсовых и дипломных работ, защита портфолио, тренинги, лабораторные и практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Освоение ОП СПО ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (ВКР) и демонстрационный экзамен и проводится в соответствии с программой ГИА.

Программа государственной итоговой аттестации прилагается.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями и рассматривается на заседании цикловой методической комиссии после предварительного положительного заключения работодателей.

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» № 1199 от 29 октября 2013 г.

2. Приказ Минобрнауки России от 5.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

3. Письмо Минобрнауки России от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО /СПО»;

4. Положение о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего специального образования в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

5. Методические указания по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего специального образования в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

6. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

7. Положение о разработке образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от «27» июня 2018 г. с внесенными изменениями от 25 июня 2019 г., протокол Ученого совета № 13.

9. Приложения

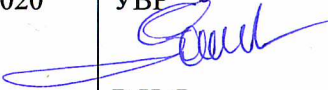
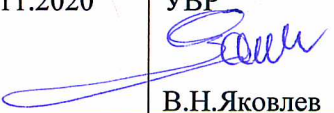
- Приложение 1. Календарный учебный график
- Приложение 2. Учебный план
- Приложение 3. Матрица соответствия компетенций (распределение компетенций)
- Приложение 4. Аннотации рабочих программ

Разработчики:

1. Чернавина Татьяна Васильевна - председатель ЦМК гуманитарных, социально-экономических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин;
2. Майшева Надежда Геннадьевна – председатель ЦМК профессиональных модулей специальностей экономического профиля;
3. Барабанова Анастасия Викторовна – председатель ЦМК профессиональных модулей специальностей торгово-технологического профиля;
4. Вологжанин Олег Юрьевич – председатель ЦМК профессиональных модулей специальностей информационно-коммуникативного профиля.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена

№ п/п	Содержание изменения (актуализации)	Реквизиты документа об утверждении изменения (актуализации)	Подпись руководителя структурного подразделения, реализующего ОП СПО
1.	Актуализация рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ практик	Протоколы заседания ЦМК от 14.09.2020 № 2	Заместитель директора по УВР  В.Н.Яковлев
2.	Актуализация фондов оценочных средств учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик	Протоколы заседания ЦМК от 16.11.2020 № 4	Заместитель директора по УВР  В.Н.Яковлев