**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**

**профессионального образования**

**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

**Пермский филиал**

**Утверждено**

на заседании Совета филиала,

протокол № 6 от «25» декабря 2014г.

**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**

**Заочная**

**2014 г**

**.**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНА:**На общем заседании предметных (цикловых) методических комиссий ЦМК общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных и общих профессиональных дисциплин и ЦМК профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулейтехникума ПИ (ф) РЭУ им.Г.В. Плеханова  |  | Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** |
| **Протокол № \_\_\_\_** **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 года** |  |  |
| **Председатели цикловых методических комиссий**Т.В. Чернавина Подпись Инициалы ФамилияГ.Н. Киселёва Подпись Инициалы Фамилия |  | **Заведующий учебной частью техникума** Е.В. Манылова Подпись Инициалы Фамилия |
|  |  |  |

**Рецензент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ф.И.О., должность, наименование организации

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

личная подпись

М.П.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения
	1. Нормативные документы для разработки ОПСПО ППССЗ по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».
	2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ по специальности.
	3. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПСПО ППССЗ.
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
	1. Область профессиональной деятельности выпускника.
	2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.
	3. Виды профессиональной деятельности выпускника.
	4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПСПО ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПСПО ППССЗ.
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ
	1. Календарный учебный график.
	2. Учебный план.
	3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей).
	4. Программы практик.
	5. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников.
	6. Условия реализации профессионального модуля ПМ.ОИ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»
5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОПСПО ППССЗ
	1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ.
	2. Кадровое обеспечение реализации ОПСПО ППССЗ.

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

1. Характеристика социально-культурной среды Университета, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников
2. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПСПО ППССЗ
	1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
	2. Государственная итоговая аттестация выпускников.
3. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся
4. Приложения
5. **Общие положения**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая в ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования, а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ОПСПО 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 учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а так же иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

* 1. **Нормативные документы для разработки ОПСПО ППССЗ по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Нормативную правовую базу разработки ОПСПО ППССЗ составляют:

* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-Ф3 от 29 декабря 2012 г.;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2014 г. N 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 31 г. Москва «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» №1199 от 29 октября 2013г.
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г. №1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.сентября 2009г. №355» № 632 от 5 июня 2014г.;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013г № 968.
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014г. «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г № 968;
* Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
* Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
* Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
* Федеральный государственный образовательный стандарт среднего Профессионального образования по специальности «Технология продукции общественного питания»;
* Устав ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет).
	1. **Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) »**

**1.2.1. Цель (миссия) ОПСПО ППССЗ**

ОПСПО ППССЗ по специальности «Экономика и бухгатерский учет (по отраслям)» имеет своей целью развитие у студентов формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области воспитания целью ОПСПО ППССЗ по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.

В области обучения целью ОПСПО ППССЗ по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является базовая подготовка бухгалтера к следующим видам деятельности:

* документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
* ведение бухгалтерского учета источников формирования , выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
* проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
* составление и использование бухгалтерской отчетности;
* выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

**1.2.2. Срок освоения ОПСПО ППССЗ**

Срок освоения ОПСПО ППСЗ на базе среднего (полного) общего образования:

по очной форме обучения – 1год 10 месяцев.

по заочной форме обучения – 2года 10 месяцев.

**1.2.3 Трудоемкость ОПСПО ППССЗ**

Трудоемкость освоения студентом данной ОПСПО ППССЗ за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности составляет:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебные циклы** | **Число недель** | **Количество****часов** |
| Аудиторная нагрузка | 59 недель | 2124 |
| Самостоятельная работа |  | 1062 |
| Учебная практика |  |  |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 10 недели | 360 |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 недели | 144 |
| Промежуточная аттестация | 3 недели |  |
| Государственная итоговая аттестация | 4 недели |  |
| Каникулярное время | 13 недель |  |
| **ИТОГО** | **95 недель** |  |

**1.3.Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПСПО ППСЗ**

Абитуриент должен представить 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.
1. **Характеристика профессиональной деятельности**
	1. **Область профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности областью профессиональной деятельности выпускника является учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

В число организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данной специальности входят: производственные и торговые организации, предприятия общественного питания.

* 1. **Объекты профессиональной деятельности выпускника**

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

* имущество и обязательства организации;
* хозяйственные операции;
* финансово-хозяйственная информация;
* налоговая информация;
* бухгалтерская отчетность;
* первичные трудовые коллективы.
	1. **Виды профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

* Учет имущества и обязательств организации.
* Проведение и оформление хозяйственных операций.
* Обработка бухгалтерской информации.
* Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
* Формирование бухгалтерской отчетности.
* Налоговый учет.
* Налоговое планирование.
	1. **Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности ППССЗ:

* Вести учет имущества и обязательств организации
* Проводить и оформлять хозяйственные операции
* Обрабатывать бухгалтерскую информацию
* Проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами
* Формировать бухгалтерскую отчетность
* Вести налоговый учет
* Организовывать налоговое планирование
1. **Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПСПО ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПСПО ППССЗ**

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

Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП ППСЗ приведена в Приложении 3.

В результате освоения данной ОПСПО ППССЗ выпускник специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен обладать следующими компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код****компетенции** | **Компетенции** | **Результат****освоения** |
| **ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | *Уметь:*демонстрация полученных навыков на практических занятиях, квалификационных экзаменах и на профессиональных конкурсах (олимпиадах);проявление навыков профессионального мастерства на учебных занятиях и производственной практике.*Знать:*о востребованности специалистов данной отрасли на рынке труда;сфера применения профессиональных знаний и навыков. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | *Уметь:*оценка эффективности и качества проведенных мероприятий по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества на основе требований нормативных документов;планирование состава бухгалтерской документации и ведение бухгалтерского учета имущества организации;сравнительный анализ потребностей в ресурсах на основе требований нормативных документов.*Знать:*этапы составления бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями законодательства с учетом оптимизации деятельности в конкретных условиях функционирования предприятия;нормативные документы по формированию бухгалтерской отчетности.  |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | *Уметь:*ориентирование в нестандартной ситуации по учету источников имущества, проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств кейс-стади на практических занятиях и поиск правильного решения;анализ управленческой ситуации и идентификация проблем рисков предприятия;проведение качественной и количественной оценки эффективности решений на основе бухгалтерской отчетности;проведение формальной проверки бухгалтерских документов;проведение группировки первичных бухгалтерских документов по признакам;проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;организация документооборота.*Знать:*документооборот предприятия;значение своевременности проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств;методы исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах («красное сторно», дополнительной записи);реквизиты для заполнения первичных бухгалтерских документов. |
| ОК 4. | Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | *Уметь:*Поиск нормативно-правовых документов по ведению бухгалтерского учета имущества организации, пользуясь справочно- поисковой системой;использование поисковых систем Интернета для поиска и анализа бухгалтерской отчетности профильных предприятий;принятие обоснованного решения о завершении/продолжении ин формационного поиска на основе оценки достоверности/непротиворечивости полученной информации;анализ информации и выделение избыточных/недостающих данных,обобщение информации по самостоятельно сформулированным критериям, исходя из понимания целей выполнения профессиональной деятельности.*Знать:*направления поиска информации определенного типа, конкретный источник, аргументируя свое предложение;структура для систематизации информации в соответствии с задачей информационного поиска; |
| ОК 5. | Владение информационной культурой, умение анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | *Уметь:*поиск в СПС изменений в бухгалтерском законодательстве и форм бухгалтерской отчетности;поиск в Интернет заполненных форм бухгалтерской отчетности и их анализ;использование интерфейса специализированного программного обеспечения и поиск бухгалтерской отчетности за период, использование информационно-коммуникационных технологий для работы с электронной документацией.*Знать:*интерфейс бухгалтерской программы, виды регламентированной бухгалтерской отчетности;системы поиска информации в Интернет;интерфейс СПС Консультант Плюс и возможности поиска нормативных документов. |
| ОК 6. | Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями | *Уметь:*работа в команде на практических занятиях для решения нестандартной ситуации по документированию хозяйственных операций и бухгалтерскому учету имущества кейс-стади и поиск правильного решения;использование метода мозгового штурма для быстрого поиска различных форм документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества;применение результатов проведения инвентаризации имущества для принятия внутренних управленческих решений;*Знать:*порядок документирования хозяйственных операций;реквизиты бухгалтерских документов;сроки составления бухгалтерских документов;состав имущества и источников его образования организации. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий. | *Уметь:*работа в команде на практических занятиях для решения нестандартной ситуации по проведению бухгалтерского учета имущества предприятия кейс-стади и поиск правильного решения как лидера команды;понимание степени ответственности за результаты по своевременного составления бухгалтерской документации, ситуаций несвоевременного отражения в бухгалтерской отчетности результатов хозяйственных операций;определение основных критериев для оценки степени ответственности себя и сотрудников за результаты документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.*Знать:*положения нормативного законодательства по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации;параметры бухгалтерской отчетности и экономические показатели эффективной деятельности;формы, особенности коллектива и команды для работы в кейс-стади по документированию хозяйственных операций. |
| ОК 8. | Самостоятельное определение задачи профессионального и личностного развития, самообразование, осознанное планирование повышение квалификации. | *Уметь:* самостоятельное продолжение обучения по вопросам учета имущества организации, документированию хозяйственных операций;самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития по вопросам учета имущества организации, документирование хозяйственных операций;самообразование, осознанное планирование курсов по повышению квалификации по вопросам учета имущества организации, выполнение работ по документированию хозяйственных операций.выполнение работ по документированию хозяйственных операций*Знать:*изменения в бухгалтерском законодательстве в части учета имущества, выполнение работ по документированию хозяйственных операций;изменения форм бухгалтерской отчетности; адреса курсов повышения квалификации по вопросу учета имущества организации. |
| ОК 9. | Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | *Уметь:* демонстрирование на практических занятиях правильного решения нестандартной ситуации по учету имущества организации, выполнение работ по документированию хозяйственных операций в связи с изменившимся условиями ее реализации;ориентирование в меняющихся нормах бухгалтерского законодательства в части учета имущества, выполнение работ по документированию хозяйственных операций;демонстрация способности к самообразованию с использованием различных образовательных технологий;*Знать:*источники в бухгалтерском законодательстве по изменению учета имущества организации, выполнение работ по документированию хозяйственных операций;источники в бухгалтерском законодательстве по изменению учета имущества организации, выполнение работ по документированию хозяйственных операций. |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | *Уметь:* анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия для выбора счетов по учету имущества организации;обоснование необходимости поэтапного конструирования рабочего Плана счетов в части организации учета имущества организации;проверка первичной документации и бухгалтерских регистров по существу по имуществу организации;заполнение бухгалтерских регистров учета имущества организации.Знать:порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации;счета учета имущества, приемы, способы формирования бухгалтерской корреспонденции. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | *Уметь:* составление первичных документов по хозяйственным операциям;составление бухгалтерских записей по учету имущества и хозяйственным операциям организации;использование обязательных реквизитов для заполнения первичных бухгалтерских документов;*Знать:*бухгалтерские счета учета имущества организации;порядок составления первичных записей по проведенным хозяйственным операциям;Рабочий план счетов организации согласно специфики ее деятельности. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | *Уметь:* составление приходных/расходных кассовых ордеров, кассовой книги, объявления на взнос наличными, чековой книжки;составление бухгалтерских записей на основе Рабочего плана счетов;составление платежных поручений;проведение инвентаризации кассы организации и операций на расчетном счете;*Знать:*порядок оформления бухгалтерскими проводками кассовых и расчетных операций организации;счета бухгалтерского учета для отражения кассовых и денежных операций;реквизиты для заполнения кассовых и расчетных документов организации;сроки по депонированию сумм в кассе. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | *Уметь:* составление первичных документов и учетных регистров по учету имущества предприятия, применение Плана счетов бухгалтерского учета при формировании бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основании рабочего плана счетов;составление первичных документов и учетных регистров по учету имущества организации;составление бухгалтерских записей.*Знать:*план счетов бухгалтерского учета, составление бухгалтерских записей.порядок составления актов первичных документов организации по учету имущества;счета бухгалтерского учета для отражения имущества;порядок отражения бухгалтерскими проводками учет имущества организации. |
| **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | *Уметь:*демонстрация полученных навыков на практических занятиях, квалификационных экзаменах и на профессиональных конкурсах (олимпиадах).проявление навыков профессионального мастерства на учебных занятиях и производственной практике.*Знать:*о востребованности специалистов данной отрасли на рынке труда;сфера применения профессиональных знаний и навыков. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | *Уметь:*оценивает эффективность и качество проведенных мероприятий по формированию бухгалтерской отчетности на основе требований нормативных документов;планирует состав бухгалтерской отчетности в зависимости от источника формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;сравнительный анализ потребностей в ресурсах на основе требований нормативных документов.*Знать:*этапы составления бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями законодательства с учетом оптимизации деятельности в конкретных условиях функционирования предприятия;нормативные документы по формированию бухгалтерской отчетности.  |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | *Уметь:*ориентирование в нестандартной ситуации по учету источников имущества, проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств кейс-стади на практических занятиях и поиск правильного решения;анализ управленческой ситуации и идентификация проблем рисков предприятия;проведение качественной и количественной оценки эффективности решений на основе бухгалтерской отчетности;оценка результатов проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств для принятия управленческого решения;найти выход из нестандартной ситуации с помощью отнесения недостачи на виновное лицо, оприходования излишек;*Знать:*механизмы компенсации при недостаче и невозможности компенсирования недостач и хищений при принятии решения;варианты изменения экономической политики для выхода из кризисной ситуации;о значении своевременности проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств. |
| ОК 4. | Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | *Уметь:*самостоятельно находит нормативно-правовые документы по учету источников имущества, инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, пользуясь справочно- поисковой системой;использование поисковых систем Интернета для поиска и анализа бухгалтерской отчетности профильных предприятий;принятие обоснованного решения о завершении/продолжении информационного поиска на основе оценки достоверности/непротиворечивости полученной информации;анализ информации и выделение избыточных/недостающих данных, обобщение информации по самостоятельно сформулированным критериям, исходя из понимания целей выполнения профессиональной деятельности.*Знать:*направления поиска информации определенного типа, конкретный источник, аргументируя свое предложение;извлекает информацию из найденных источников по самостоятельным основаниям, исходя из целей выполнения профессиональной деятельности;структура систематизации информации в соответствии с задачей информационного поиска. |
| ОК 5. | Владение информационной культурой, умение анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | *Уметь:*поиск в СПС изменений в бухгалтерском законодательстве и форм бухгалтерской отчетности;поиск в Интернет заполненных форм бухгалтерской отчетности и их анализ;использование интерфейса специализированного программного обеспечения и поиск бухгалтерской отчетности за период, использование информационно-коммуникационных технологий для работы с электронной документацией.*Знать:*интерфейс бухгалтерской программы, виды регламентированной бухгалтерской отчетности;системы поиска информации в Интернет;интерфейс СПС Консультант Плюс и возможности поиска нормативных документов. |
| ОК 6. | Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями | *Уметь:*работа в команде на практических занятиях для решения нестандартной ситуации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации кейс-стади и поиск правильного решения;использование метода мозгового штурма для быстрого поиска различных форм возмещения недостач, потерь, хищений по результатам инвентаризации имущества;применение результатов проведения инвентаризации для принятия внутренних управленческих решений;*Знать:*порядок проведения инвентаризации;сроки проведения инвентаризации;обязанности и права членов инвентаризационной комиссии;порядок составления инвентаризационной ведомости, сличительной ведомости. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | *Уметь:*работа в команде на практических занятиях для решения нестандартной ситуации по проведению инвентаризации кейс-стади и поиск правильного решения как лидера команды;понимание степени ответственности за результаты по проведению инвентаризации, ситуаций несвоевременного отражения в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации, несвоевременностью погашения виновными лицами недостач и хищений;определение основных критериев для оценки степени ответственности себя и сотрудников за результаты проведения инвентаризации.*Знать:*положения нормативного законодательства по проведению инвентаризации;параметры бухгалтерской отчетности и экономические показатели эффективной деятельности;формы, особенности коллектива и команды для работы в кейс-стади по проведению инвентаризации. |
| ОК 8. | Самостоятельное определение задачи профессионального и личностного развития, самообразование, осознанное планирование повышение квалификации. | *Уметь:* самостоятельное продолжение обучения по вопросам учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств ;самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития по вопросам учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств; самообразование, осознанное планирование курсов по повышению квалификации по вопросам учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств*Знать:*изменения в бухгалтерском законодательстве в части учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;изменения форм бухгалтерской отчетности; адреса курсов повышения квалификации по вопросу учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств . |
| ОК 9. | Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | *Уметь:* демонстрирование на практических занятиях правильного решения нестандартной ситуации по учету источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств в связи с изменившимся условиями ее реализации;ориентирование в меняющихся нормах бухгалтерского законодательства в части учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;демонстрация способности к самообразованию с использованием различных образовательных технологий;*Знать:*источники в бухгалтерском законодательстве по изменению учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;источники в бухгалтерском законодательстве по изменению форм отчетности для учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | *Уметь:* анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия для выбора счетов по учету источников имущества организации ;обоснование необходимости поэтапного конструирования рабочего Плана счетов в части организации учета источников имущества организации;проверка первичной документации и бухгалтерских регистров по существу по источникам имущества организации;заполнение бухгалтерских регистров учета источников имущества организации.*Знать:*порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации;счета учета источников имущества, приемы, способы формирования бухгалтерской корреспонденции. |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.  | *Уметь:* выведение остатков по товарно-материальным ценностям на дату проведения инвентаризации;проведение инвентаризации в местах хранения товарно-материальных ценностей в составе инвентаризационной комиссии;заполнение инвентаризационной ведомости по проведению инвентаризации;составление сличительной ведомости по результатам проведенной инвентаризации;*Знать:*состав инвентаризационной комиссии;права и обязанности инвентаризационной комиссии;права и обязанности материально-ответственного лица при проведении инвентаризации;порядок проведения инвентаризации;сроки проведения инвентаризации;порядок заполнения инвентаризационной ведомости;порядок составления сличительной ведомости.  |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | *Уметь:* оформление бухгалтерскими проводками результатов инвентаризации (недостача, излишек, пересортица) на основе рабочего Плана счетов бухгалтерского учета;регулирование инвентаризационной разницы по результатам проведенной инвентаризации в организации;*Знать:*порядок оформления бухгалтерскими проводками результатов проведения инвентаризации;счета бухгалтерского учета для отражения результатов инвентаризации (недостача, излишек, пересортица);нормы естественной убыли по списанию товарно –материальных ценностей при проведении инвентаризации в организации. |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | *Уметь:* составление актов сверки по финансовым обязательствам организации с поставщиками, покупателями, налоговым органом, бюджетом;отражение актов сверки по финансовым обязательствам организации в отчете по практике;применение Плана счетов бухгалтерского учета в актах сверки по финансовым обязательствам организации.*Знать:*порядок составления актов сверки по финансовым обязательствам организации с поставщиками, покупателями, налоговым органом, бюджетом;счета бухгалтерского учета для отражения в актах сверки финансовых обязательств организации.  |
| **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | *Уметь:*демонстрация полученных навыков на практических занятиях, квалификационных экзаменах и на профессиональных конкурсах (олимпиадах).проявление навыков профессионального мастерства на учебных занятиях и производственной практике.*Знать:*о востребованности специалистов данной отрасли на рынке труда;сфера применения профессиональных знаний и навыков. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | *Уметь:*оценивает эффективность и качество проведенных мероприятий по формированию бухгалтерской отчетности на основе требований нормативных документов;планирует состав бухгалтерской отчетности в зависимости от системы налогообложения предприятия;сравнительный анализ потребностей в ресурсах на основе требований нормативных документов.*Знать:*этапы составления бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями законодательства с учетом оптимизации деятельности в конкретных условиях функционирования предприятия;нормативные документы по формированию бухгалтерской отчетности  |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | *Уметь:*ориентирование в нестандартной ситуации по налогообложению кейс-стади на практических занятиях и поиск правильного решения;анализ управленческой ситуации и идентификация проблем рисков предприятия;проведение качественной и количественной оценки эффективности решений на основе бухгалтерской отчетности;оценка дебиторской и кредиторской задолженности для принятия управленческого решения;найти выход из нестандартной ситуации с помощью увеличения объема и снижения затрат на основе налоговой отчетности;*Знать:*механизмы компенсации и страхования риска при принятии решения;варианты изменения экономической политики для выхода из кризисной ситуации;о значении своевременности оплаты налогов и сборов. |
| ОК 4. | Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | *Уметь:*самостоятельно находит нормативно-правовые документы по налогообложению предприятия пользуясь справочно- поисковой системой;использование поисковых систем Интернета для поиска и анализа бухгалтерской отчетности профильных предприятий;принятие обоснованного решения о завершении/продолжении информационного поиска на основе оценки достоверности/непротиворечивости полученной информации;анализ информации и выделение избыточных/недостающих данных, обобщение информации по самостоятельно сформулированным критериям, исходя из понимания целей выполнения профессиональной деятельности.*Знать:*направления поиска информации определенного типа, конкретный источник, аргументируя свое предложение;извлекает информацию из найденных источников по самостоятельным основаниям, исходя из целей выполнения профессиональной деятельности;структура систематизации информации в соответствии с задачей информационного поиска. |
| ОК 5. | Владение информационной культурой, умение анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | *Уметь:*поиск в СПС изменений в налоговом законодательстве и форм налоговых деклараций;поиск в Интернет заполненных форм налоговой отчетности и их анализ;использование интерфейса специализированного программного обеспечения и поиск бухгалтерской отчетности за период, использование информационно-коммуникационных технологий для работы с электронной документацией.*Знать:*интерфейс бухгалтерской программы, виды регламентированной бухгалтерской отчетности;налоговые декларации по видам налогов и страховых платежей;системы поиска информации в Интернет;интерфейс СПС Консультант Плюс и возможности поиска нормативных документов |
| ОК 6. | Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями | *Уметь:*работа в команде на практических занятиях для решения нестандартной ситуации по налогообложению кейс-стади и поиск правильного решения;использование метода мозгового штурма для быстрого поиска различных форм оплаты налогов и страховых взносов (например, взаимозачет);применение результатов налоговой отчетности для принятия внутренних управленческих решений;применение результатов налоговой отчетности для кредитования и инвестирования предприятия;*Знать:*формулы для проверки налоговой отчетности;сроки налогового и отчетного периодов по всем видам налогов и страховых взносов;параметры налоговой отчетности и экономические показатели эффективной деятельности. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | *Уметь:*работа в команде на практических занятиях для решения нестандартной ситуации по налогообложению кейс-стади и поиск правильного решения как лидера команды;понимание степени ответственности за результаты труда по начислению и перечислению налогов и страховых взносов, ситуаций несвоевременного их начисления и перечисления и индивидуальной особенности работников (медлительность);определение основных критериев для оценки степени ответственности себя и сотрудников за результаты труда по правильности начисления и своевременности перечисления налогов и страховых платежей, для избежания начисления налоговыми органами штрафов и пеней.*Знать:* положения нормативного законодательства по своевременности начисления и перечисления налогов, сборов, страховых платежей;параметры налоговой отчетности и экономические показатели эффективной деятельности;формы, особенности коллектива и команды для работы в кейс-стади по налогообложении. |
| ОК 8. | Самостоятельное определение задачи профессионального и личностного развития, самообразование, осознанное планирование повышение квалификации. | *Уметь:* самостоятельное продолжение обучения по вопросам налогообложения;самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития по вопросам налогообложения; самообразование, осознанное планирование курсов по повышению квалификации по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами.*Знать:*изменения в налоговом законодательстве в части элементов налогообложения;изменения форм налоговой отчетности; адреса курсов повышения квалификации по налоговому законодательству.  |
| ОК 9. | Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | *Уметь:* демонстрирование на практических занятиях правильного решения нестандартной ситуации по налогообложению в связи с изменившимся условиями ее реализации;ориентирование в меняющихся нормах налогового законодательства в части элементов налогообложения; демонстрация способности к самообразованию с использованием различных образовательных технологий;*Знать:*источники в нормативном законодательстве по изменению элементов налогообложения;источники в нормативном законодательстве по изменению форм отчетности для начисления налогов, сборов, страховых платежей;источники в бюджетном законодательстве по изменения кодов бюджетной классификации для отражения в платежных поручениях. |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | *Уметь:* анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия для выбора счетов по учету расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;обоснование необходимости поэтапного конструирования рабочего Плана счетов в части организации учета расчетов по налогам и сборам;проверка первичной документации и бухгалтерских регистров по существу по имуществу, выполнению плана реализации, учету НДС предприятия;заполнение бухгалтерских регистров учета и движения налогов и сборов.*Знать:*порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;счета учета налогов и сборов, приемы, способы формирования бухгалтерской корреспонденции. |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | *Уметь:*формирование платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет;применение соответствующих реквизитов для платежных поручений по видам налогов, сборов;применение кодов бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пеней;пользование образцами заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка и журнала-ордера № 2;составление налоговых деклараций по всем видам налогов и сборов.*Знать:*порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа, пени;формы заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, пошлин. |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | *Уметь:*оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление страховых платежей в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС РФ на основе рабочего Плана счетов бухгалтерского учета;владение техникой заполнения платежных поручений во внебюджетные фонды;применение кодов бюджетной классификации для заполнения платежных поручений по страховым взносам.*Знать:*форму платежного документа для заполнения реквизитов для перечисления взносов во внебюджетные фонды;оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых платежей в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС РФ на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;технику заполнения платежных поручений по страховым взносам;коды бюджетной классификации по перечисления страховых взносов. |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | *Уметь:*заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС;пользование образцами заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;заполнение данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КББ, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номер документа, даты документа;осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка и журнала-ордера № 2.*Знать:*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.  |
| ПК 4.3.  | Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки. | *Уметь:*составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки согласно Порядку заполнения налоговых деклараций.*Знать:*порядок составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по страховым взносам и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки согласно Порядку заполнения налоговых деклараций. |
| **ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | *Уметь:*демонстрация полученных навыков на практических занятиях, квалификационных экзаменах ;использование профессиональных навыков на производственной практике.*Знать:*степень востребованности специалистов данной отрасли на рынке труда;сфера применения профессиональных знаний и навыков. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | *Уметь:*Применение нормативно-правовой документации по организации финансовой деятельности предприятия;Применение положений НК РФ;Составление налоговых деклараций для предприятий с различной формой налогообложения;Составление бухгалтерского баланса для предприятий с различной формой собственности;Формирование данных о доходах и расходах для УСН;Формирование отчета о финансовых результатах.*Знать:*Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ;Положения по бухгалтерскому учету;План счетов бухгалтерского учета;Применение правил учета имущества и обязательств;Формы финансовой отчетности и порядок их заполнения; Методика анализа бухгалтерской отчетности предприятия;Нормативы основных экономических показателей и методы оценки результатов анализа (динамика, сравнение с нормативами);Порядок оценки эффективности работы предприятия по данным его бухгалтерской отчетности (деловая активность, рентабельность, факторный анализ финансовых результатов). |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | *Уметь:*Оценка финансовых результатов деятельности организации;Выявление причин убыточности;Поиск внутренних резервов повышения рентабельности;Анализ путей решения нестандартной ситуации в условиях неплатежеспособности и зависимости от заемного капитала;*Знать:*Методика анализа бухгалтерской отчетности;Методика анализа показателей ликвидности, финансовой устойчивости, кредитоспособности предприятия:Критерии оценки результатов анализа; |
| ОК 4. | Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | *Уметь:*поиск в СПС нормативно - правовых актов по организации финансовой деятельности предприятия;поиск заполненных типовых форм бухгалтерской отчетности;использование типовых форм для составления бухгалтерской отчетности;*Знать:*системы поиска информации в Интернет;интерфейс СПС Консультант Плюс и возможности поиска нормативных документов;варианты использования удаленного доступа. |
| ОК 5. | Владение информационной культурой, умение анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | *Уметь:*использование информационно-коммуникационных технологий для работы с электронной документацией;применение типовых форм для составления бухгалтерской отчетности;использование специализированного ПО на сайтах Интернет для создания бухгалтерской и статистической отчетности;применение контекстной помощи ПО;*Знать:*Порядок составления бухгалтерской отчетности с использованием информационно-коммуникационных технологий;Возможности поисковых систем Интернет;Интерфейс сайтов;Инструкции по заполнению форм для создания отчетов; |
| ОК 6. | Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями | *Уметь:*работа в малых группах на практических занятиях для решения задач составления и анализа отчетности;обсуждение результатов анализа экономических показателей и совместная формулировка выводов;*Знать:*Методика анализа экономических показателей платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности предприятия и пр.Критерии оценки результатов анализа; |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | *Уметь:*работа в команде на практических занятиях по анализу отчетности;разделение труда между членами группы;ответственность за выполненной участок работы;*Знать:*Взаимосвязь финансовых показателей;Влияние факторов на результаты анализа;Пути использование выявленных факторов;  |
| ОК 8. | Самостоятельное определение задачи профессионального и личностного развития, самообразование, осознанное планирование повышение квалификации. | *Уметь:*Использование методических материалов по самостоятельной работе для анализа отчетности;Формирование интереса к профессии через принятие решения в конкретных ситуациях;Развитие активной творческой личности через коллективное выполнение заданий и самостоятельной работы;Поиск внутренних резервов для повышения эффективности производства;Использование справочной информации для поиска курсов повышения квалификации;*Знать:*Алгоритм решения производственных задач;Методы принятия решения;Методы анализа;Методы и способы самообразования и повышения квалификации.Систематическое повышение квалификации персонала |
| ОК 9. | Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | *Уметь:* Формирование способности ориентироваться в информационном пространстве, Получение навыков обработки информации, Выработка навыков проведения исследования, Организация коллективной работы в группе, Самостоятельное достижение намеченной цели.*Знать:*системы поиска информации в Интернет;интерфейс СПС Консультант Плюс и возможности поиска нормативных документов. |
| ПК 4.1.  | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | *Уметь:* Учет имущества и его источников с применением Плана счетов бухгалтерского учета и действующих ПБУ 4/99, 5/01, 6/01, 14/07, и пр.,Учет финансовых результатов с применением Плана счетов бухгалтерского учета и действующих ПБУ 9/99, 10/99, 18/02 и пр.Учет продаж, прочих доходов и расходов с применением Плана счетов бухгалтерского учета и ПБУ 9/99, 10/99, 18/02 и пр.,Определение финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.Составление Главной книги, оборотной ведомости,Заполнение Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах и пр.*Знать:*Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по его применению.Порядок составления Главной книги, оборотной ведомости,Правила заполнения Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах и пр. |
| ПК 4.2.  | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. | *Уметь:* Составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости в целях контроля данных текущего учета;заполнение типовых форм Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах и др. форм отчетности; *Знать:*Роль и место бухгалтерской отчетности учетном процессе как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности организации;Порядок составления форм бухгалтерской отчетности в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности». |
| ПК 4.3.  | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. | *Уметь:* Владение методикой составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.*Знать:*Порядок ведения расчетов с бюджетом по налогам и сборам. |
| ПК 4.4.  | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | *Уметь:* Применение методов финансового анализа (балансового, сравнения, группировки, относительных показателей, факторным, табличным, графическим и пр.).Использование общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса (горизонтальный и вертикальный анализ баланса);Расчет финансовых коэффициентов ликвидности для оценки платежеспособности организации.Применение критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.Применение процедур анализа показателей финансовой устойчивости.Проведение анализа Отчета о финансовых результатах (факторный анализ прибыли, показатели рентабельности и пр.)Оценка деловой активности организации по показателям оборачиваемости имущества и обязательств, Анализ уровня и динамики финансовых результатов (горизонтальный и вертикальный) по показателям отчетности. *Знать:*Методику анализа отчетности, сферы применения методов финансового анализа (балансового, сравнения, группировки, относительных показателей, факторного, табличного, графического и пр.). |
| **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | *Уметь:*демонстрация полученных навыков на практических занятиях, квалификационных экзаменах ;использование профессиональных навыков на производственной практике.*Знать:*степень востребованности специалистов данной отрасли на рынке труда;сфера применения профессиональных знаний и навыков. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | *Уметь:*Применение нормативно-правовой документации по организации финансовой деятельности предприятия, в частности, по учету кассовых операций;*Знать:*Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ;План счетов бухгалтерского учета;Применение правил учета имущества и обязательств;Документальное оформление кассовых операций. |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | *Уметь:*Оформлять документы по учету кассовых операций;*Знать:*Порядок отражения в учете кассовых операций. |
| ОК 4. | Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | *Уметь:*поиск в СПС нормативно - правовых актов по организации финансовой деятельности предприятия;поиск заполненных типовых форм кассовых документов;*Знать:*системы поиска информации в Интернет;интерфейс СПС Консультант Плюс и возможности поиска нормативных документов;варианты использования удаленного доступа. |
| ОК 5. | Владение информационной культурой, умение анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | *Уметь:*использование информационно-коммуникационных технологий для работы с электронной документацией;применение типовых форм для составления бухгалтерской отчетности;использование специализированного ПО на сайтах Интернет для создания бухгалтерской и статистической отчетности;применение контекстной помощи ПО;*Знать:*Порядок составления бухгалтерской отчетности с использованием информационно-коммуникационных технологий;Возможности поисковых систем Интернет;Интерфейс сайтов. |
| ОК 6. | Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями | *Уметь:*работа в малых группах на практических занятиях для решения задач по документальному оформлению и учету кассовых операций;*Знать:*Порядок отражения в учете кассовых операций. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | *Уметь:*работа в команде на практических занятиях по анализу отчетности;разделение труда между членами группы;ответственность за выполненной участок работы;*Знать:*Порядок учета кассовых операций;Вопросы проведения и документального оформления результатов ревизии кассы. |
| ОК 8. | Самостоятельное определение задачи профессионального и личностного развития, самообразование, осознанное планирование повышение квалификации. | *Уметь:*Использование методических материалов по самостоятельной работе для составления кассовых документов и учета кассовых операций;Формирование интереса к профессии через принятие решения в конкретных ситуациях;Развитие активной творческой личности через коллективное выполнение заданий и самостоятельной работы;Использование обзоров в СПС для поиска изменений в законодательстве.Поиск информации в разделе «Периодические издания» СПС для целей профессионального развития.*Знать:*Алгоритм заполнения кассовых документов;Методы и способы самообразования и повышения квалификации. |
| ОК 9. | Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | *Уметь:* Формирование способности ориентироваться в информационном пространстве, Получение навыков обработки информации, Выработка навыков проведения исследования, Организация коллективной работы в группе, Самостоятельное достижение намеченной цели.*Знать:*системы поиска информации в Интернет;интерфейс СПС Консультант Плюс и возможности поиска нормативных документов. |
| ПК 1.1.  | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | *Уметь:* Составление первичных документов по кассовым операциям;Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету кассовых операций организации в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по его применению;*Знать:*основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;правила заполнения отчета кассира;назначение подотчетных сумм, порядок выдачи и расходования; Документальное оформление и учет выдачи денег под отчет;Вопросы учета расчетов с подотчетными лицами.  |
| ПК 1.2.  | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | *Уметь:* Применение в практической деятельности Плана счетов бухгалтерского учета;Использование в работе Инструкции по применению Плана счетов;*Знать:*теоретические вопросы применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;[инструкцию](file:///%5C%5C12121087%5C#2000) по применению плана счетов бухгалтерского учета;принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3.  | Проводить учет имущества предприятия, оформлять первичные документы. | *Уметь:* Использование в работе Указания ЦБ РФ от 11.03.2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операцийиндивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;*Знать:*Понятие денежных и расчетных операций, цели и задачи их учета;Основные правила ведения бухгалтерского учета кассовых операций;порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;Правила заполнения отчета кассира;Ответственность кассира за сохранность денежных средств в кассе. |
| ПК 1.4.  | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | *Уметь:* Оформлять ПКО, РКО, Отчет кассира, Кассовую книгу, Журнал учета приходных и расходных кассовых документов, Отражать в учете операции по приходу и расходу наличных денежных средств, *Знать:*основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;теоретические вопросы применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;[инструкцию](file:///%5C%5C12121087%5C#2000) по применению плана счетов бухгалтерского учета;принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;учет кассовых операций;порядок расчета лимита кассы;вопросы кассовой дисциплины. |
| ПК 2.1.  | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | *Уметь:* Отражать в учете источники поступления денежных средств в кассу и направления использования наличных денежных средств;Пользоваться Планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению;*Знать:*Вопросы нормативно-правового регулирования финансовой деятельности предприятия, в частности, по учету кассовых операций. |
| ПК 2.2.  | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | *Уметь:* определять цели и периодичность проведения ревизии кассы;руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества, в частности, по ревизии кассы;*Знать:*нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества, в частности, Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";основные понятия инвентаризации имущества, в частности, ревизии кассы;цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;задачи и состав инвентаризационной комиссии; |
| ПК 2.3.  | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | *Уметь:* формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи денежных средств, выявленной в ходе ревизии кассы на [счете 94](file:///%5C%5C12121087%5C#94) "Недостачи и потери от порчи ценностей";формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;*Знать:*Вопросы нормативно-правового регулирования финансовой деятельности предприятия, в частности, по учету кассовых операций. |
| ПК 2.4.  | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | *Уметь:* порядок отражение ее результатов ревизии кассы в бухгалтерских проводках;*Знать:*порядок инвентаризации денежных средств в кассе. |
| ПК 4.1.  | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | *Уметь:* Учет имущества и его источников с применением Плана счетов бухгалтерского учета, Применение Указаний ЦБ РФ от 11.03.2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операцийиндивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;*Знать:*Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по его применению.Порядок составления кассовых документов. |
| ПК 4.2.  | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. | *Уметь:* Составления оборотно-сальдовой ведомости в целях контроля данных текущего учета, в частности, по счету 50 «Касса»;*Знать:*Роль и место бухгалтерской отчетности учетном процессе как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;Порядок составления форм бухгалтерской отчетности в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности». |
| ПК 4.4.  | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | *Уметь:* Применение методов финансового анализа (балансового, сравнения, группировки, относительных показателей, табличным, графическим и пр.) для оценки платежеспособности организации;Расчет финансовых коэффициентов ликвидности для оценки платежеспособности организации.Применение критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.*Знать:*Методику анализа отчетности, сферы применения методов финансового анализа (балансового, сравнения, группировки, относительных показателей, факторного, табличного, графического и пр.). |

1. **Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ**

Содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ регламентируют следующие документы:

* Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-Ф3 от 29 декабря 2012 года,
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2014 г. N 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 31 г. Москва «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464»

При реализации образовательного процесса ОПСПО составляются учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а так же иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

Совокупность документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации компетентностно-ориентированной ОПСПО ППССЗ, а именно:

* календарный учебный график
* учебный план
* программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
* программы практик
* программа ГИА.

При составлении учебного плана необходимо руководствоваться общими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в разделах 6, 7 ФГОС СПО по специальности и в «Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» , утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2014 г. N464 г. Москва.

* 1. **Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПСПО

ППССЗ специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен в Приложении 1.

* 1. **Учебный план**

Компетентностно-ориентированный учебный план определяет следующие характеристики ОПСПО ППССЗ по специальности:

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

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

ОПСПО ППССЗ специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предполагает изучение следующих учебных циклов:

* общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ;
* математический и общий естественнонаучный - ЕН;
* профессиональный - П;
* учебная практика - УП;
* производственная практика (по профилю специальности) - ПП;
* производственная практика (преддипломная) - ПДП;
* промежуточная аттестация - ПА;
* государственная (итоговая) аттестация - ГИА.

Обязательная часть ОПСПО 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 несколько междисциплинарных курсов.

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

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

Компетентностно - ориентированный учебный план представлен в Приложении 2.

1. **Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей)**

Рабочие программы содержат: цели и задачи, знания, умения, общие и профессиональные компетенции, объем и содержание, информационное обеспечение обучения, контроль и оценку результатов освоения дисциплины или модуля.

Анализ рабочих программ техникума показывает, что содержание и уровень сложности соответствует дидактическим единицам и требованиям ФГОС СПО (базового уровня).

Рабочие программы рассматриваются и утверждаются на заседаниях ЦМК. Рабочие программы дисциплин и модулей представлены в Приложении 2.

1. **Программы практик**

Организация практического обучения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональными и общими компетенциями, видами профессиональной деятельности, приобретение опыта практической деятельности по специальности, в соответствии с требованиями ФГОС по ОПОП СПО.

На каждый вид практики по каждому профессиональному модулю всех специальностей и форм обучения разработаны программы практик, которые входят в УМК по профессиональному модулю. Программы практик разрабатываются с учетом мнения и потребностей работодателей, социальных партнёров и направлены на удовлетворение потребностей отрасли торговли и общественного питания в высококвалифицированных кадрах.

Программы практики рассмотрены и утверждены на заседании ЦМК специальных дисциплин и профессиональных модулей.

Целью практического обучения является формирование общих и профессиональных компетенций, участие в производственной деятельности предприятий, освоение соответствующего вида профессиональной деятельности.

Основополагающими документами для проведения практики являются:

* ФГОС по ОПОП СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования»;
* «Положение о практике студентов» Пермского института (филиала) «Российского экономического университета» им. Г.В. Плеханова, утверждённым Советом филиала от 29.05.2014г., протокол №13;
* График учебного процесса.

Основными предприятиями - базами практики студентов техникума являются:

- ЗАО «Тандер» №660 от 09.06.2014 до 31.12.2019,

- ООО «Лион-трейд» №661 от 09.06.2014 до 31.12.2019,

- ООО «Нестле Россия» №651 От 16.04.2014 до 31.12.2019,

- ОАО «Альфа-Банк» № 642 от 29.01.2014 до 31.01.2016,

- ООО ПКФ Ангор №635 от 28.10.2013 до 31.12.2016,

- ЗАО «Добрыня» №622 от 28.03.2013 до 31.12.2016,

- ООО «Виват-трейд» №582 от 16.04.2012 до 31.12.2015,

- ЗАО «Алендвик» №643 от 31.01.2014 до 31.12.2019.

- ЗАО «Инструментальный завод» №650 от16.04.2014 до 31.05.2014

- ООО «Корпусгруппурал» № 646 от 03.02.2014 до 22.02.2014

В отдельных случаях студенты проходят практику с предоставлением гарантийных писем с предприятий (как правило, студенты-заочники, по месту работы).

Основными критериями выбора базы практики являются:

- масштабы предприятия;

- высокий уровень организации производства;

- наличие квалифицированного персонала;

- оснащенность современной вычислительной техникой и электронной базой данных.

Практика студентов как вид учебной деятельности завершается защитой отчета. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости.

Формой отчетности по практике является написание и защита отчета по практике (дифференцированный зачет).

Аттестация проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами с баз-практики (характеристика).

Отчеты принимаются преподавателями-руководителями практики, оформляются рецензии и аттестационные листы на каждого обучающегося. Преподаватель проводит еженедельные консультации для студентов, периодический контроль посещения, составляет отчет по окончании практики.

После защиты отчетов по практике руководитель практики подводит итоги в форме отчета с выводами о качестве проведения практики и предложениями по её совершенствованию. Эти предложения рассматриваются на заседаниях ЦМК, Педагогическом совете техникума. По результатам обсуждения принимаются решения о корректировке программ практик и дальнейшем отборе предприятий для конкретного вида практики и специальности.

Таким образом, в итоге тесного взаимодействия с предприятиями, студенты не только полностью обеспечены базами практики, но и имеют возможность проведения исследований при написании ВКР. В результате прохождения практики студенты успешно трудоустраиваются по специальности и имеют возможность карьерного роста.

Кроме того, работодатели регулярно оставляют положительные отзывы и характеристики о профессионализме, уровне знаний, навыках и компетенциях выпускников, что свидетельствует о высоком качестве подготовки специалистов СПО.

1. **Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников**

Рабочие программы государственной итоговой аттестации разработаны и рассмотрены на методическом совете филиала.

Рабочие программы государственной итоговой аттестации представлены в Приложении 2.

1. **Условия реализации профессионального модуля ПМ O5 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

При освоении модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» предусмотрено:

* выполнение обучающимися практических занятий;
* освоение обучающимися программы модуля в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в профильных организациях;
* проведение учебной практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

По результатам квалификационного экзамена, обучающимся выдается свидетельство о присвоении квалификации «Кассир».

**5.** **Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОПСПО ППССЗ**

* 1. **Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПСПО ППССЗ**

Основная учебная литература, рекомендованная в рабочих программах дисциплин, междисциплинарных циклов и профессиональных модулей в качестве обязательной, соответствует современным требованиям и включает все учебники, учебные пособия, монографические издания, изданные за последние 5 лет.

Таким образом, используемый библиотечный фонд укомплектован печатным и/ или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу из расчета 1 издание на каждого обучающегося.

Помимо основной учебной литературы во всех дисциплинах учебного плана используется дополнительная литература. Подписка на периодические издания осуществляется в соответствиии с профилем вуза. Ежегоднооформляется подписка 70-80 наименований периодических изданий.

Фонд дополнительной литературы включает официальные, справочно-библиографические и специализировнные периодические издания.

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

Фонд дополнительной литературы соответствует нормативам и составляет в расчете 1-2 экземпляра на 100 обучающихся.

Комплекс работ, связанных с освоением, адаптацией, внедрением и использованием современных информационных технологий в производственных процессах научной библиотекой, реализуется по следующим основным направлениям:

1. Постоянно пополняется фонд «Электронной библиотеки» (сетевой ресурс, включающий электронные учебники и тексты рабочих программ, методических и учебных пособий, издаваемых в институте).
2. На базе информационно-библиотечной программы МАРК SQL пополняются базы данных «КНИГИ», «СТАТЬИ», «ТРУДЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПИ(Ф)РГТЭУ», «ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ» и др. Общее количество библиографических записей превышает 18 тысяч.
3. Читатели библиотеки пользуются электронными справочными системами Консультант Плюс и Гарант, где находят информацию по правовым вопросам.
4. Доступом к электронно-библиотечной системе «ZNANIUM»

ЭБС включает 5890 наименований полнотекстовых учебных и научных изданий. ЭБС «ZNANIUM» соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов. Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к данной ЭБС.

Наличие и состояние учебной, учебно-методической, научной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов, необходимых для реализации основной профессиональной образовательной программы аккредитуемой специальности, соответствуют требованиям ФГОС СПО.

По всем профессиональным модулям профессиональной образовательной программы СПО разработаны рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов и практик, программы государственной (итоговой) аттестации которые находятся в свободном доступе в электронном виде в библиотеке. Потребность в издании учебно-методической литературы удовлетворяются полностью.

Каждый обучающийся по ОПСПО ППССЗ обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к ЭБС ZNANIUM.

Обеспеченность библиотечного фонда представлена в Приложении 5.

* 1. **Кадровое обеспечение реализации ОПСПО ППССЗ**

Реализация ОПСПО ППСЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

За период с 2009-2015 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.

В качестве преподавателей специальных дисциплин привлекаются ведущие преподаватели кафедр Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В.Плеханова.

Реализацию ОПСПО ППССЗ по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечивают педагогические кадры, в количестве 16 человек, имеющие базовое образование. Из них: 6 человек штатные преподаватели, 8 человек, работающие на условиях внутреннего совмещения, 2 человека внешние совместители и 0 человек по гражданско - правовому договору. Имеют ученые степени и/или звание 2 человека, высшую категорию 2 человека, первую категорию 5 человек. Доля штатных преподавателей составляет 37,5%.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОПСПО представлен в Приложении 4.

**5.3.** **Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОПСПО ППССЗ**

Для реализации образовательного процесса в соответствии с ОПСПО ППССЗ студенты имеют:

* возможность выполнения практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием 131 персонального компьютера, кабинеты: иностранного языка, бухгалтерского учета налогообложения и аудита, экономической теории, безопасности жизнедеятельности и охраны труда и др.; кабинеты информационных технологий (ауд. 203,209,210, 214, 215, 302, 316, 307), спортивный зал, открытая спортивная площадка, библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет);
* возможность освоения обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации в зависимости от специфики вида деятельности;
* при использовании электронных изданий обеспеченность каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин;
* наличие необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения;
* соответствие материально-технических условий для реализации образовательного процесса подготовки по специальности действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам;
* каждый обучающийся на очной форме обучения обеспечен общими учебными площадями в соответствии с нормативами.

Перечень материально - технического обеспечения дисциплин ОПСПО ППССЗ приведен в Приложении 6.

**6. Характеристика социально-культурной среды филиала, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**

В филиале создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Воспитательная работа в филиале ведется в соответствии с «Концепцией воспитательной работы в Пермском институте (филиале) «РЭУ им. Г.В. Плеханова» на 2014-2018 гг.» (далее Концепция), принятой Советом филиала (протокол № 1от 29.08.2014), ежегодными планами, в том числе Планом воспитательной работы со студентами на 2014-2015 годы. Концепцией предусматриваются следующие направления: студенческое самоуправление, адаптация первокурсников, культурно-массовая работа и спортивное оздоровление. Также действуют локальные нормативные акты по отдельным направлениям и мероприятиям (Комплексный план работы социально-психологической службы, Положения о спортивных и культурно-массовых мероприятиях). Воспитательная работа организуется Центром внеучебной работы (ЦВР) для студентов ВПО и СПО по одним направлениям и единым принципам.

Студенческое самоуправление в филиале осуществляется через деятельность общественных организаций:

* студенческий совет;
* студенческий совет общежития;
* студенческий профсоюз;
* школу студенческого актива;
* студенческий литературный клуб.

Основными направлениями воспитательной деятельности являются:

* формирование мировоззрения и системы базовых ценностей;
* духовно-нравственное воспитание;
* патриотическое воспитание;
* эстетическое воспитание;
* профессионально-творческое и трудовое воспитание;
* физическое воспитание студентов и формирование здорового образа жизни;
* семейно-бытовое воспитание;
* экологическое воспитание;
* совершенствование студенческого самоуправления.

Руководство единым воспитательным процессом в Пермском институте (филиале) осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, которому непосредственно подчиняется Центр внеучебной работы (ЦВР). Ежегодно составляются планы работы ЦВР, которые утверждаются на Совете филиала.

Анализ выполнения планов проводится регулярно на заседаниях Совета филиала, для чего на заседания выносятся следующие вопросы: о состоянии и мерах по улучшению учебно-воспитательной работы на факультетах и отделениях СПО; отчеты о выполнении плана работы ЦВР (ежегодно), отчеты по спортивной работе (ежегодно).

Для проведения внеучебной работы имеется актовый зал, театральные костюмы, музыкальные инст­рументы, осветительная и звуковая аппаратура, компьютеры, фотоаппараты, видеокамеры и пр. Для занятий спортом имеются открытая спортивная площадка, спортивный и тренажерный залы, необходимый спортивный инвентарь. Информация о воспитательной работе, различных мероприятиях и событиях отражается на стенде «Студенческая жизнь» и на официальном сайте института.

Основными задачами в работе ЦВР 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, «треугольники» групп);
* 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;
* выпуск студенческой многотиражной газеты «Коммерсант»;
* использование возможностей города для проведения культурно-массовой и просветительской рабо­ты.

С 2007 года постоянно работает «Школа студенческого актива», которую проводят старшекурсники, прошедшие обучение в Краевых «Школах»

для «треугольников» групп первого курса;

* для студенческого актива института;
* для творческой «Школы» студенческого актива.

В институте работают 9 творческих коллективов:

1. Танцевальный коллектив «Транзит»

2. Вокальный коллектив - соло, группы и музыкальные исполнители.

3. Театральный коллектив.

4. Цирковая студия «Антре».

5. Театр малых форм.

6. Брейк - команда.

7. Группа поддержки «Денс - квартал».

8. Театр моды «Пангея».

9. Литературный клуб.

С 2003 года выпускается газета «Коммерсант». В газете освещаются все студенческие мероприятия института и города, в которых институт участвует, публикуются статьи на злободневные темы. Постоянной стала рубрика «Поговорим об этикете». В каждой газете на одной - двух страницах представлено творчество студентов (стихи и проза). Во многих газетах имеется рубрика «Встречи с интересными людьми», рекомендации медиков о ре­жиме учебы и отдыха, профилактике заболеваний и прочее.

Все коллективы самодеятельности и отдельные представители - постоянные участники различных краевых, городских и районных конкурсов, на которых занимают призовые места или становятся финалистами. В течение учебного года коллективы участвуют в концертах как внутривузовских, так и на городских площадках (ДК Молодежи, Дом учителя, Дом офицеров, Пермский институт войск МВД). Все выездные концерты - шефские: для ветера­нов войны и труда, детей-инвалидов, на Дне города и различных студенче­ских мероприятиях.

Особое внимание в институте уделяется адаптации первокурсников в условиях вуза и вовлечению их в активную социальную жизнь. С 2007 года в институте работает «Школа координаторов» групп первого курса (ведение документации, индивидуальная работа со студентами, работа с группой и пр.). На сегодняшний день это «Школа тьютеров». В качестве тьютеров выступают студенты старших курсов и активисты. Работа тьютеров помогает студентам первого курса легче адаптироваться к условиям обучения, увереннее влиться в общественную жизнь, полнее раскрыть свои возможности, быстрее сформировать коллективы групп. Для того чтобы выяснить увлечения первокурсника, его творческие планы, тьютеры групп проводят анкетирование с последующим анализом, после чего индивидуально работают со студентами.

На адаптацию первокурсников направлены практически все мероприятия первого полугодия: для иногородних проводятся экскурсии по городу с целью озна­комления с его историей, его настоящим и будущим; проводится спортивный праздник «Первокурсник, на старт!»; «Посвящение в студенты»; для выясне­ния творческого потенциала - конкурс «Алло, мы ищем таланты», конкурс команд КВН «ТЭМП», кроме того, первокурсники участвуют в краевом конкурсе «Супер - студент» и «Первоклассный первокурсник». Для сплочения студенческой группы тьютеры проводят внутригрупповые мероприятия. Специально для «треугольников» групп первого курса проводится «Школа лидера», после которой актив групп первого курса по-настоящему вливается в студенческий актив института. Благодаря такой интенсивной работе с первым курсом, адаптация заканчивается практически в течение полугода, к концу первой экзаменационной сессии. Сту­денты вливаются в творческие и спортивные коллективы, начинают участво­вать в работе студенческого совета института и общежития, начинают интересоваться научной работой. За это время они имеют возможность оценить свой творче­ский потенциал, лидерские способности и желание заниматься в спортивных секциях и в научных кружках.

Большое внимание уделяется в институте патриотическому и нравственному воспитанию, что особенно актуально сегодня, когда в средствах массовой информации немало материалов, которые искажают и представляют не совсем в приглядном виде все достижения прошлого века и когда в молодежной среде употребление наркотиков и алкоголя считается почти нормой. Поэтому ежегодно проводится традиционная акция «Молодежь против наркотиков!», включающаяанкетирование первокурсников с последующим анализом анкет, лекции врачей, показ фильмов, конкурс плакатов и агитбригад «Нарко­тикам - нет!». Ежегодно наши студенты встречаются с ветеранами Великой Отечественной войны и труда, в День Победы украшают могилы на воинском кладбище, творческие коллективы специально готовят концерты, посвященные Дню Победы, и проводят их для ветеранов в ДК Мо­лодежи и Доме Офицеров. Ежегодно студенты нашего института участвуют в краевом фестивале патриотического творчества «Русский дух», ежегодно проводится спортивный праздник «А ну-ка, парни!»; проводится институтский конкурс«Мир глазами творца». С 2005 года по настоящее время студенты участвуют в акции «Поможем детям!», в рамках которой проводится работа с детскими домами, нуждающимися в одежде, игрушках, книгах, дисках.

Институтом создана материальная база для проведения воспитательной, спортивно-оздоровительной работы.

Центр внеучебной работы института располагает всем необходимым реквизитом: музыкальными инструментами, костюмами, аппаратурой и т. д. Для проведения культурно-массовых мероприятий институт использует собственный конференц-зал и концертный зал Краевого Дворца молодежи Пермского края (на основании ежегодно заключаемых договоров о проведении студенческих культурных мероприятий).

При подготовке специалистов СПО и при организации внеучебной работы большое внимание уделяется спортивно-оздоровительной работе. Физическая работа является основой формирования общей и профессиональной культуры личности студента, современного специалиста. Как учебная дисциплина она обязательна для всех специальностей и является одним из средств формирования всестороннего развития личности, фактором укрепления здоровья, оптимизации физического и психологического состояния студентов, в процессе профессиональной подготовки, повышения быстроты мышления и двигательной реакции в современных интенсивных условиях жизни.

Одной из основных задач является формирование физической культуры личности студентов – это воспитание у них потребностей, мотивов и интересов к ценностям физической культуры и систематическим занятиям. Институт располагает спортивными объектами, необходимыми для проведения спортивно - оздоровительной работы со студентами.

Спортивный зал оснащен спортивным инвентарем, достаточным для проведения занятий, а также для работы спортивных секций, проведения студенческих соревнований. В институте имеется необходимое спортивное оборудование и инвентарь для проведения учебных занятий по физической культуре.

Для формирования мотивационно – ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование в учебном заведении организована секционная работа по следующим видам спорта: волейбол (юноши и девушки), баскетбол (юноши и девушки), легкая атлетика, мини-футбол (юноши), настольный теннис, дартс, шахматы, черлидинг.

Пропаганда здорового образа жизни осуществляется через лекции врачей, такие как «Мода и здоровье», «О курении, жвачке и других вредных привычках» и прочее. Институт является постоянным участником конференций, проводимых Пермской медицинской академией по СПИДу и другим социальным заболеваниям.

Физическая культура в Пермском институте (филиале) является неотъемлемой частью формирования общей и профессиональной культуры личности современного специалиста. В институте сформировались свои спортивные традиции в спор­тивно-оздоровительной работе. Ежегодно проводятся спортивные соревнования по настольному теннису, легкой атлетике, шахматам, баскетболу, волейболу, мини-футболу, спортивно-профессиональный конкурс «А ну-ка парни!» и спортивный праздник «Первокурсник, на старт».

Наши студенты посещают бассейн, занимаются в тренажерных залах, на стадио­нах, в спортивных секциях; общефизическую подготовку получают на занятиях по физическому воспитанию. Всего в спортивных секциях занимается около 10% студентов очной формы обучения техникума.

Сборные команды института, в состав которых входят и студенты техникума, являются постоянными призерами Спартакиады среди учебных заведений Мотовилихинского района, г. Перми и Пермского края по игровым видам спорта и легкой атлетике. Студенты достигают высоких результатов и защищают честь института и Пермского края на чемпионатах края, России, Европы.

Среди них студенты СПО имеются кандидаты в мастера спорта по волейболу, настольному теннису, призеры и участники первенства по дартсу, футболу и гандболу, а также легкоатлетических эстафет.

Научной работе студентов уделяется немаловажное значение. Студенты под руководством преподавателей участвуют в межвузовских, краевых, всероссийских и международных конференциях, а также других мероприятиях, позволяющих наиболее полно осознать важность и значимость своей профессии, проявить свой талант и знания, полученные в процессе обучения.

Студенты принимают участие в Краевой научно-практической конференции студентов ОУ СПО Пермского края и Краевом конкурсе проектов «Бизнес – идея» для Пермского края.

Помимо научных конференций студенты СПО активно участвуют в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах эссе и других интеллектуальной игре ««Что? Где? Когда?» среди учащихся ССУЗов, краевой научно – практической конференции, кулинарных фестивалях и конкурсах профессионального мастерства.

У филиала имеется свое общежитие, предназначенное для размещения иногородних студентов очной формы обучения на период обучения, а также студентов заочной формы обучения на период установочных и экзаменационных сессий.

В штате учебного заведения имеется психолог, осуществляющий помощь студентам, особенно первокурсникам. Психологом регулярно проводятся психолого-консультативная работа в соответствии с комплексным планом работы социально-психологической службы. На основании анкетирования выявляются проблемы, вырабатываются рекомендации по совершенствованию личностных показателей студентов, проводятся беседы на поведенческие и эмоциональные темы, по проблемам отношений с коллегами, проводятся тренинговые занятия. Особое внимание уделяется сиротам и студентам, оставшимся без попечения родителей.

Медицинское обслуживание студентов осуществляется в здравпункте института от Муниципального учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №6» по Договору № б/н от 01 ноября 2008 г., дополнительное соглашение от 30.04.2013г. (Муниципальное учреждение здравоохранения «Городская клиническая больница №6» переименовано по Распоряжению Правительства Пермского края от 03.06.2014г. № 127-РП в государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника №7»).

Ежегодно студенты проходят лечебно-профилактические мероприятия, которые включают флюорографическое обследование органов грудной клетки, профилактические прививки, диспансеризацию нуждающихся у соответствующих специалистов и т. д. Медицинский работник регулярно проводит лекционные занятия со студентами по вопросам здорового образа жизни, прежде всего – с проживающими в общежитии, организует бесплатные консультации студентам, преподавателям и сотрудникам у врачей-специалистов, профессиональные осмотры и т. п.

Питание студентов и преподавателей организовано в столовой и буфете института.

1. **Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения** **обучающимися ОПСПО ППССЗ**

**7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и** **промежуточной аттестации**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПСПО ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Представляют собой накопительные базы оценочных средств, разработанных преподавателями за время реализации ОПСПО ППССЗ.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и утверждаются на методическом совете филиала, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям – разрабатываются преподавателями и утверждаются методическим советом филиала после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся осуществляются согласно учебному плану, графику учебного.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, создание и защита курсовых и дипломных работ, тренинги, лабораторные и практические работы а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся. Для текущего и промежуточного контроля созданы контрольно-оценочные средства, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Фонды оценочных средств приведены в приложении 2.

* 1. **Государственная итоговая аттестация выпускников**

Освоение ОПСПО ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной. Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и проводится в соответствии с программой ГИА.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями и утверждается методическим советом филиала после предварительного положительного заключения работодателей.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 2.

1. **Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**
2. - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ [«Об образовании в Российской Федерации»](http://rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 21.10.2014г.);
3. Устав ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (Приказ МОН РФ №1598 от 10.05.2011г.); Изменений в устав ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (Приказ МОН РФ №453 от 13.06.2013г.);
4. Положение о Пермском институте (филиале) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (Утверждено ректором ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 23.12.2013г. Протокол заседания Учен6ого совета «РЭУ им. Г.В. Плеханова» №4 от 23.12.2013г.);
5. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам СПО в ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (Протокол заседания Учен6ого совета «РЭУ им. Г.В. Плеханова»№ 4 от 22.12.2014г.);
6. Положение о порядке восстановления в число студентов ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (Протокол заседания Учен6ого совета «РЭУ им. Г.В. Плеханова»№ 4 от 22.12.2014г.);)
7. Положение о порядке перевода студентов из образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций среднего профессионального образования в число студентов ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» и о порядке перевода студентов с одной специальности (направления) на другую (в том числе с изменением формы обучения) (дата введения 25.10.2010г.; даты внесения изменений: 26.03.2012г., Протокол Ученого Совета № 10; 24.02.2014г., Протокол Ученого Совета № 6, 22.12.2014 г., Протокол Ученого Совета № 4);
8. Постановления, приказы, инструктивные письма государственных органов;
9. Приказы и распоряжения ректора, проректоров РЭУ им. Г.В. Плеханова по вопросам среднего профессионального образования;
10. Федеральные государственные образовательные стандарты по реализуемым специальностям СПО;
11. Положение № 44 о порядке проведения аттестации педагогических работников Техникума Пермского института (филиала) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (Протокол заседания Совета филиал № 5 от 27.11.2014г);
12. Положение о порядке проведения аттестации работников Пермского института (филиала) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», занимающих должности руководителей, специалистов и служащих (Протокол заседания Совета филиал № 12 от 29. 04.2014г);
13. Положение № 16 о центре организации практики и связи с выпускниками (Протокол заседания Совета филиал № 5 от 27. 11.2008г.);
14. Положение № 43 об учебном процессе в малочисленных группах студентов Техникума, изучающих иностранный язык (Протокол заседания Совета филиал № 11 от 16. 04.2014г);
15. Правила № 39 пользования электронной библиотекой (Протокол заседания Совета филиал № 13 от 29. 05.2014г);
16. Положение № 33 о кураторах студенческих групп (Протокол заседания Совета филиал № 13 от 29. 05.2014г);
17. Положение № 31 об организации внеучебной воспитательной работы со студентами (Протокол заседания Совета филиал № 13 от 29. 05.2014г) ;
18. Положение № 29 о практике студентов (Протокол заседания Совета филиал № 13 от 29. 05.2014г);
19. Положение № 28 о порядке планирования и учета нагрузки педагогических работников Техникума (Протокол заседания Совета филиал № 12 от 29. 04.2014г);
20. Положение № 26 об организации промежуточной аттестации студентов Техникума (Протокол заседания Совета филиал № 12 от 29. 04.2014г);
21. Положение № 19 об организации государственной итоговой аттестации выпускников Техникума (Протокол заседания Совета филиал № 12 от 29. 04.2014г);
22. Положение № 17 о цикловой методической комиссии (Протокол заседания Совета филиал № 12 от 29. 04.2014г);
23. Положение № 16 об учебной части техникума (Протокол заседания Совета филиал № 12 от 29. 04.2014г);
24. Положение № 15 об отделении техникума (Протокол заседания Совета филиал № 12 от 29. 04.2014г.);
25. Положение № 14 о Техникуме (Протокол заседания Совета филиал № 12 от 29. 04.2014г.);
26. Положение № 10 об отделе делопроизводства и архивного обеспечения (Протокол заседания Совета филиал № 11 от 16. 04.2014г);
27. Положение № 9 об учебно-методическом совете (Протокол заседания Совета филиал № 11 от 16. 04.2014г);
28. Положение № 8 о Педагогическом совете (Протокол заседания Совета филиал № 11 от 16. 04.2014г.);
29. Положение № 7 о персональных данных (Протокол заседания Совета филиал № 11 от 16. 04.2014г.);
30. Положение о курсовых работах;
31. Правила внутреннего трудового распорядка № 4 (Протокол заседания Совета филиал № 11 от 16. 04.2014г.);
32. Должностная инструкция № 155 от 08.04 2014 г. заведующего учебной частью;
33. Должностная инструкция № 157 от 08.04 2014 г. секретаря учебной части;
34. Должностная инструкция № 156 от 08.04 2014 г. диспетчера учебной части;
35. Должностная инструкция № 160 от 08.04 2014 г. заведующего отделением технологии и менеджмента;

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение 1**

* 1. **График учебного процесса**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Курс | Сентябрь | 29 сен - 5 окт | Октябрь | 27 окт - 2 ноя | Ноябрь |   | Декабрь | 29 дек - 4 янв | Январь | 26 янв - 1 фев | Февраль | 23 фев - 1 мар | Март | 30 мар - 5 апр | Апрель | 27 апр - 3 май | Май | Июнь | 29 июн - 5 июл | Июль | 27 июл -2 авг | Август |
| 1 - 7 | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | 3 - 9 | 10 - 16 | 17 - 23 | 24 - 30 | 1 - 7 | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 | 5 - 11 | 12 - 18 | 19 - 25 | 2 - 8 | 9 - 15 | 16 - 22 | 2 - 8 | 9 - 15 | 16 - 22 | 23 - 29 | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | 4 - 10 | 11 - 17 | 18 - 24 | 25 - 31 | 1 - 7 | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | 3 - 9 | 10 - 16 | 17 - 23 | 24 - 31 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |
|   |  |
| **1** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | :: | = | = |   |   |   | 8 | 8 | 8 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 8 | 8 | 8 |   |   |   | :: | = | = | = | = | = | = | = | = | = |
|
|   |  |
| **2** |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 8 | 8 | 8 | 8 |   |   |   |   | = | = |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X |  |  |  |  | 3 | 3 | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| :: | :: |

**Обозначения:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам |  | 0 |  Учебная практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  Подготовка к государственной (итоговой) аттестации |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| :: |  Промежуточная аттестация |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  Производственная практика (по профилю специальности) |  | 3 |  Государственная (итоговая) аттестация |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| = |  Каникулы |  |  |  |  |  |  |  | X |  Производственная практика (преддипломная) |  | \* |  Неделя отсутствует |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Курс | Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | Промежуточная аттестация | Практики | ГИА | Каникулы | Всего |
| Учебная практика | Производственная практика (по профилю специальности) | Производственная практика (преддипломная) | Подго-товка | Прове-дение |
| Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем |
| нед. | час. обяз. уч. занятий | нед. | час. обяз. уч. занятий | нед. | час. обяз. уч. занятий | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. |
| I | 33  | 1188 | 16  | 576 | 17  | 612 | 2  | 1  | 1  |   |   |   | 6  |   | 6  |   |   |   |   |   | 11  | 52  |
| II | 26  | 936 | 12 1/2 | 450 | 13 1/2 | 486 | 1  | 1/2 | 1/2 |   |   |   | 4  | 4  |   | 4  |   | 4  | 4  | 2  | 2  | 43  |
| **Всего** | **59**  | **2124** |  | **1026** |  | **1098** | **3**  |  |  |  |  |  | **10**  |  |  | **4**  |  |  | **4**  | **2**  | **13**  | **95**  |

**Приложение 2**

Документы, представляемые в Учебно-методическое управление на экспертизу:

**Папка №1:**

а) Перечень представляемых документов;

б) Выписка из протокола заседания методического совета техникума(колледжа)/филиала, на котором была рассмотрена ОПСПО ППСЗ;

в) Основная образовательная программа, подготовленная на основе макета ОПСПО ППССЗ;

г) Календарный учебный график.

д) Учебный план в требуемом формате с листом проверки.

е) Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОПСПО

ППССЗ специальности «Технология продукции общественного питания» (Приложение)

**Папка №2:**

а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин, входящих в базовую часть учебного

плана (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);

б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин ОПСПО ППССЗ (включая фонды оценочных средств),

входящих в базовую часть учебного плана

**Папка №3:**

а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин, входящих в вариативную часть учебного плана, кроме дисциплин по выбору студентов (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);

б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин, входящих в вариативную часть учебного плана, (включая фонды оценочных средств).

**Папка №4:**

а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин по выбору студентов, входящих в вариативную часть учебного плана (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);

б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин по выбору студентов, входящих в вариативную часть учебного плана (включая фонды оценочных средств).

**Папка №5:**

а) Программы практик (если программа практики не включена в состав программы по МДК).

б) Программа государственной итоговой аттестации.

Рецензии на ОПСПО ППССЗ от работодателя представляется в учебно-методическое управление за 5 дней до заседания методического совета Университета.

**Перечень рабочих программ учебных дисциплин, входящих в базовую часть учебного плана**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

|  |  |
| --- | --- |
| **Код дисциплины/модуля** | **Наименование дисциплины (модуля)** |
|
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |
| ОГСЭ.02 | История  |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** |
| ЕН.01 | Математика  |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** |
| **ОПД.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** |
| ОПД.01 | Экономика организации |
| ОПД.02 | Статистика |
| ОПД.03 | Менеджмент |
| ОПД.04 | Документационное обеспечение управления |
| ОПД.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| ОПД.06 | Финансы, денежное обращение и кредит |
| ОПД.07 | Налоги и налогооблажения |
| ОПД.08 | Основы бухгалтерского учета |
| ОПД.09 | Аудит |
| ОПД.10 | Безопасность жизнедеятельности |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** |
| **ПМ.01** | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета имущества организации |
| ПП.01 | Производственная практика  |
| **ПМ.02** | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |
| ПП.02 | Производственная практика  |
| **ПМ.03** | **Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами** |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами |
| ПП.03 | Производственная практика  |
| **ПМ.04** | **Составление и использование бухгалтерской отчетности** |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности |
| ПП.04 | Производственная практика  |
| **ПМ.05** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по профессии "Кассир" |
| ПП.05 | Производственная практика  |

**Перечень рабочих программ учебных дисциплин, входящих в вариативную часть учебного плана**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

|  |  |
| --- | --- |
| **Код дисциплины/модуля** | **Наименование дисциплины (модуля), практики** |
|
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** |
| ОГСЭ.05 | Русский язык и культура речи |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** |
| ЕН.03 | Экологические основы природопользования |
| ЕН.04 | Информатика |
| **ОПД.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** |
| ОПД.11 | Организация предпринимательской деятельности |
| ОПД.12 | Экономическая теория |
| ОПД.13 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности |
| ОПД.14 | Маркетинг |
| ОПД.15 | 1С Предприятие |
| ОПД.16 | Бизнес планирование |

**Приложение 3**

**Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП ППСЗ**

**Специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОГСЭ** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** |  |  |  |
| ОГСЭ.05 | Физическая культура | ОК 2 | ОК 6 | ОК 8 | ОК 10 |   |   |   |   |   |  |   |   |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |   |   |
| ОГСЭ.02 | История | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |   |   |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |   |   |
| ОГСЭ.04 | Русский язык и культура речи | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |   |   |
| **ЕН** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** | **ПК 1.1** | **ПК 1.2** | **ПК 1.3** |
| **ПК 1.4** | **ПК 2.1** | **ПК 2.2** | **ПК 2.3** | **ПК 2.4** | **ПК 3.1** | **ПК 3.2** | **ПК 3.3** | **ПК 3.4** | **ПК 4.1** | **ПК 4.2** | **ПК 4.3** |
| **ПК 4.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЕН.01 | Математика | ОК 2 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 8 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 |
| ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 |   |   |   |   |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ЕН.03 | Экологические основы природопользования | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |  |  |
| ЕН.04 | Информатика | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 |
| ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |  |
| **ОП** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** | **ПК 1.1** | **ПК 1.2** | **ПК 1.3** |
| **ПК 1.4** | **ПК 2.1** | **ПК 2.2** | **ПК 2.3** | **ПК 2.4** | **ПК 3.1** | **ПК 3.2** | **ПК 3.3** | **ПК 3.4** | **ПК 4.1** | **ПК 4.2** | **ПК 4.3** |
| **ПК 4.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.16 | Безопасность жизнедеятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ОП.01 | Экономика организации | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 |
| ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 |  |  |   |   |   |  |   |   |
| ОП.02 | Статистика | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.3 | ПК 2.2 |
| ПК 4.1 | ПК 4.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ОП.03 | Менеджмент | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 2.3 | ПК 2.4 |  |
| ОП.04 | Документационное обеспечение управления | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ПК 1.3 | ПК 2.4 | ПК 4.4 |   |   |   |   |
| ОП.07 | Налоги и налогообложение | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 |   |   |   |   |
| ОП.08 | Основы бухгалтерского учета | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ОП.09 | Аудит | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ОП.10 | Организация предпринимательской деятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.4 | ПК 2.1 |
| ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 |  |
| ОП.11 | Экономическая теория | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.4 |
| ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |  |
| ОП.12 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ОП.13 | Маркетинг | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.14 | 1С Предприятие | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ОП.15 | Бизнес-планирование | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 2.1 |
| ПК 2.2 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 |  |   |
| **ПМ** | **Профессиональные модули** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.01** | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** | **ПК 1.1** | **ПК 1.2** | **ПК 1.3** |
| **ПК 1.4** | **ПК 2.1** | **ПК 2.2** | **ПК 2.3** | **ПК 2.4** | **ПК 3.1** | **ПК 3.2** | **ПК 3.3** | **ПК 3.4** | **ПК 4.1** | **ПК 4.2** | **ПК 4.3** |
| **ПК 4.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| *УП.01.01* | *Учебная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| *ПП.01.01* | *Производственная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 |
| **ПМ.02** | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** | **ПК 2.1** | **ПК 2.2** | **ПК 2.3** |
| **ПК 2.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
| ПК 2.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
| ПК 2.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| *ПП.02.01* | *Производственная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 |
| ПК 2.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **ПМ.03** | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** | **ПК 3.1** | **ПК 3.2** | **ПК 3.3** |
| **ПК 3.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 |
| ПК 3.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| *ПП.03.01* | *Производственная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 |
| ПК 3.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **ПМ.04** | **Составление и использование бухгалтерской отчетности** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** | **ПК 4.1** | **ПК 4.2** | **ПК 4.3** |
| **ПК 4.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| *ПП.04.01* | *Производственная практика* | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |
| ПК 4.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **ПМ.05** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | **ОК 1** | **ОК 2** | **ОК 3** | **ОК 4** | **ОК 5** | **ОК 6** | **ОК 7** | **ОК 8** | **ОК 9** | **ПК 1.1** | **ПК 1.2** | **ПК 1.3** |
| **ПК 1.4** | **ПК 2.1** | **ПК 2.2** | **ПК 2.3** | **ПК 2.4** | **ПК 3.1** | **ПК 3.2** | **ПК 3.3** | **ПК 3.4** | **ПК 4.1** | **ПК 4.2** | **ПК 4.3** |
| **ПК 4.4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по профессии "Кассир" | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 |  |   |   |
| *УП.05.01* | *Производственная практика* | ОК 3 | ОК 1 | ОК 2 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 |
| ПК 2.1 | ПК 1.4 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 |  |
| *ПДП.00* | *Производственная практика (преддипломная)* | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 |
| ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 4**

**Состав преподавателей, обеспечивающих процесс по ОПСПО ППССЗ**

Специальность 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Индекс | Дисциплина | ФИОпреподавателя | Образование | Специальность,квалификация | Наличие ученой степени, званий, категорий | Педагогический стаж | Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения) | Наличие опыта деятельности соответствующей профессиональной сфере |  |
| 1. | ОПД.14 | Маркетинг | БарабановаАнастасияВикторовна | Московский государственный университет коммерции. | Коммерсант | 1 категория | 14 | ЗАО «Добрыня», 2012 г.,ПИ (ф) РГТЭУ, 2013 |  |  |
| 2. | ОПД.12 | Экономическая теория | ЧекаловаАльбина Владимировна | Российский государственный торгово-экономический университет | Экономист | - | 9 | ООО «НП Эвис», 2014 г. |  |  |
| 2. | ОПД.06ОПД.16 | Финансы, денежное обращение и кредит. Бизнес-планирование | ЧекаловаАльбина Владимировна | Российский государственный торгово-экономический университет | Экономист | - | 9 | ООО «НП Эвис», 2014 г. |  |  |
| 3. | ЕН.01 | Математика | Галкина Людмила Сергеевна | Пермский государственный педагогический университет. | Учитель математики и информатики | - | 12 | ПИ (ф) РГТЭУ 2012 г. |  |  |
| 4. | ОПД.10 | Безопасность жизнедеятельности | ДавыдовВалерийВладимирович | Пермский государственный медицинский институт. | Врач-стоматолог | 1 категория | 14 | ИП Живицына магазин продовольственных товаров «Фонтанка», 2013 г., ПИ (ф) РГТЭУ 2014 г. |  |  |
| 5. | ОПД.08ОПД.13 | Основы бухгалтерского учета.Анализ финансово-хозяйственной деятельности. | Коретко Елена Эдуардовна | Пермская государственная сельскохозяйственная академия. | Экономист | 1 категория | 26 | ООО «НефтьПромИнвест», 2013 г., ПИ (ф) РГТЭУ 2014 г. |  |  |
| 5. | МДК.02.01МДК.04.01МДК.04.02ПМ.04 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организацииСоставление и использование бухгалтерской отчетности Технология составления бухгалтерской отчетности Производственная практика  | Коретко Елена Эдуардовна | Пермская государственная сельскохозяйственная академия. | Экономист | 1 категория | 26 | ООО «НефтьПромИнвест», 2013 г., ПИ (ф) РГТЭУ 2014 г. |  |  |
| 6. | ОГСЭ.02 | История. | Назипов Ильгиз Ильдарович | Пермский государственный педагогический университетучитель истории | Учитель истории | к.ист.н | 8 | Базовое дистанционное тестирование АНО «Образовательный центр ГАРАНТ», г. Москва 2013 г. |  |  |
|  | ОПД.11ОПД.05 | Организация предпринимательской деятельности Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Назипов Ильгиз Ильдарович | Уральская государственная юридическая академия. | Юрист | к.ист.н | 8 |  ПИ (ф) РГТЭУ 2014 г. |  |  |
| 7. | ОПД.01 | Экономика организации | Рыбкина Татьяна Михайловна | Пермский государственный университет | Экономист | - | 7 | - |  |  |
| 8. | ОГСЭ.01ОПД.03 | Основы философииМенеджмент | Семенов Денис Викторович | Пермский государственный институт искусств и культуры. | Менеджер  | - | 4 | РГТЭУ Москва 2013 г., ООО «Интерлинк-Пермь» 2013 г., ПИ (ф) РГТЭУ 2014 г. |  |  |
| 9. | ОГСЭ.03 | Иностранный язык (английский) | АнкудиноваОльгаЮрьевна | Пермский государственный университет | Филолог. Переводчик. Преподаватель английского языка | - | 13 | ПИ (ф) РГТЭУ, 2014 г. |  |  |
| 10. | ОГСЭ.03 | Иностранный язык (немецкий) | БеляеваАнтонина Алексеевна | Пермский государственный педагогический университет | Учитель немецкого, английского языков | - | 2 | ФГБОУ ВПО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» 2013 г., ПИ (ф) РГТЭУ 2013 г. |  |  |
| 11. | ОГСЭ.04 | Физическая культура | Чекан Игорь Эдуардович | Пермский государственный педагогический университет. | Учитель физической культуры средней школы | Высшая категория | 24 | ПИ (ф) РГТЭУ 2014 г. |  |  |
| 12. | ЕН.04ЕН.02 | Информатика. Информационные технологии в профессиональной деятельности. | Чернавина Татьяна Васильевна | ПРИПИТ | Учитель информатики | 1 категория | 13 | ООО «Семья», 2013 г.,ПИ (ф) РГТЭУ 2014 г. |  |  |
| 12. | ОПД.04ОПД.15ОПД.02 | Документационное обеспечение управления1С Предприятие Статистика | Чернавина Татьяна Васильевна | ПРИПИТ | Учитель информатики | 1 категория | 13 | ООО «Семья», 2013 г.,ПИ (ф) РГТЭУ 2014 г. |  |  |
| 13. | ОГСЭ.03 | Иностранный язык (французский) | Ситкарева Наталья Николаевна | Пермский государственный педагогический университет | Учитель немецкого и французского языков |  | 38 | ПИ (ф) РГТЭУ 2014 г. |  |  |
| 14. | ЕН.02  | Экологические основы природопользования  | Четина Оксана Александровна | Пермский государственный университет Магистр биологии.  | Преподаватель высшей школы | к.биол.н.  | 8 | ПГУ 2011 г. |  |  |
| 15. | ОПД.07ОПД.09 | Налоги и налогообложение Аудит | Шугаева Роза Галимулловна | Пермский государственный университет. | Экономист | 1 категория | 6 | Филиал ОСАО «Защита-находка» 2013 г. |  |  |
|  | МДК.01.01 ПМ 01МДК 02.02ПМ 02 | Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.Производственная практика Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.Производственная практика  | Шугаева Роза Галимулловна | Пермский государственный университет. | Экономист | 1 категория | 6 | Филиал ОСАО «Защита-находка» 2013 г. |  |  |
|  | МДК. 03.01ПМ 03МДК. 05.01ПМ.05ПДП | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Производственная практика Выполнение работ по профессии «Кассир»Производственная практика Преддипломная практика | Шугаева Роза Галимулловна | Пермский государственный университет. | Экономист | 1 категория | 6 | Филиал ОСАО «Защита-находка» 2013 г. |  |  |
| 16. | ОГСЭ.05 | Русский язык и культура речи | Ведерникова Нина Алексеевна | Пермский государственный университет.  | Филолог. Преподаватель русского языка и литературы | Высшая категория | 29 | Пермский Государственный Гуманитарный Педагогический Университет, 2012 г. |  |  |

**Приложение 5**

**Карта обеспеченности библиотечного фонда**

Специальность 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование дисциплины (модуля),практики** | **Наименования цикла** | **Учебник** | **Официальные, справочно-библиографические и периодические издания** |
| **Год издания** | **Автор, наименование** | **Обеспеченность** | **Год издания** | **Наименование** | **Обеспеченность на 1 студента(шт)** |
| ОГСЭ. 01 Основы философии | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | 2013 | О.Д. Волкогонова, Н.М. Сидорова Основы философии: Учебник /. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М,. - 480 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ЭБС ZNANIUM) | 1,0 | 2013 | «Вопросы философии», Научный журнал | 1 |
|  |  |  |  Основы философии: Учебное пособие / Т.Г. Тальнишних. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2014. - 312 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование). (переплет) ЭБС ZNANIUM |  1,0 | 2009 | Философский энциклопедический словарь. –М.: Инфра-М, 2009 | 1 |
| ОГСЭ. 03 История | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | 2013 | История: Учебное пособие / П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева. - М.: НИЦ Инфра-М. - 528 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004507-8, 1000 экз. ЭБС ZNANIUM | 1,0 | 2013 | «Родина». Научно-популярный журнал | 1 |
|  |  |  | Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История Отечества.С древнейших времен до наших дней: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – 17 –е издан, срер. – М.: Издат. Центр «Академия, 2012г |  0,5 | 2013 | «Исторический архив». Научно-публикаторский журнал |  |
| ОГСЭ. 03 Иностранный язык | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл |  |  |  |  |  |  |
| АНГЛИЙСКИЙ |  | 2011 | Агабекян И.П. Английский язык для ссузов, Учебное пособие, М, Проспект, 2011  | 1,0 |  |  |  |
|  |  | 2009 | Плюхина З.А. Английский для бухгалтеров и аудиторов, Учебник, 3-е изд., перераб. и доп. - М., ГИС, 2009  | 0,75 |  |  |  |
| НЕМЕЦКИЙ |  | 2009 | Басова Н.В. Немецкий для экономистов, Ростов н/Д, Феникс, 2009 | 1,0 |  |  |  |
|  |  | 2010 | Немецкий язык для студентов-экономистов: Учебник / М.М. Васильева, Н.М. Мирзабекова, Е.М. Сидельникова. - 3-e изд., перераб. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2010.  | 1,0 |  |  |  |
| ФРАНЦУЗСКИЙ |  | 2011 | Мелихова Г.С. Французский язык для делового общения, Учебное пособие, 3-е изд., перераб. и доп. - М., Юрайт, 2011  | 1,0 |  |  |  |
| ОГСЭ 04 Физическая культура | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | 2011 | Грачев О.К. Физическая культура: Учебное пособие / О. К. Грачев. - 2-е изд. - Ростов н/Д : МарТ, 2011.  | 1,0 | 2013 | «Теория и практика физической культуры», научный журнал |  |
| ОГСЭ 05 Русский язык и культура речи | Общий гуманитарный и социально-экономический  |  2008 |  Введенская Л.А. .Русский язык и культура речи.- Ростов н/Д.:Феникс, 2008.-539с. |  1,0 | 2006 | Лопатин В.В. Русский Толковый словарь. – М.: Эксмо, 2006 | 1 |
|  |  | 2009 |  Русский язык и культура речи: Учебник. Допущено УМО / Под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. - М: Юрайт-Издат, 2009. | 0,19 | 2008 | Новейший орфографический словарь русского языка. – М.: ООО «ИД РИПОЛ», 2008 | 1 |
| ЕН. 01 Математика | Математический и общий естественнонаучный цикл | 2013 | Богомолов В.Н., Самойленко П.И. МАТЕМАТИКА 5-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров. - М.:Юрайт, 2013. | 0,76 |  |  |  |
|  |  | 2010 | Математика.: Учебник / А.А. Дадаян. - 3-e изд. - М.: Форум, 2010. - 544 с (Профессиональное образование).  (ЭБС ZNANIUM) | 1,0 |  |  |  |
| ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности | Математический и общий естественнонаучный цикл | 2012 | Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования –Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М,. - 368 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0349-0, 1000 экз. | 1,0  |  |  |  |
|  |  | 2012 | Ивасенко А.Г. Информационные технологии в экономике и управлении. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – - М:Кнорус, 2012. - | 1,0 |  |  |  |
| ЕН. 03. Экологические основы природопользования | Математический и общий естественнонаучный цикл | 2013 | Колесников С.И. Экологические основы природопользования: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования –- 4-е изд. /Колесников С.И. - М.: Дашков и К., 2013 | 1,0 | 2012 | «Экология и жизнь». Научно-популярный и образовательный журнал |  |
| ЕН. 04 Информатика | Математический и общий естественнонаучный цикл | 2011 | Информатика: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011.- 384 с. (Профессиональное образование) | 1,0 |  |  |  |
|  |  |  2009 |  Информатика, 3-е изд.перераб..изд, под ред. Н.В.Макаровой, М, Финансы и статистика, 2009 |  0,57 |  |  |  |
| ОПД. 01 Экономика организации | Профессиональный цикл | 2013 | Арзуманова Т.И. Экономика организации: Учебник для бакалавров. - М.: Дашков и К., 2013.  | 1,0 | 2013 | «Российское предпринимательство». Научный журнал | 1 |
|  |  |  |  |  | 2013 | «ЭКО». Научный журнал | 1 |
|  |  |  |  |  | 2013 | «Российская экономика. Прогнозы и тенденции» | 1 |
| ОПД. 02 Статистика | Профессиональный цикл | 2011 | Статистика [Текст] : Учебник для бакалавров / Под ред. Елисеевой И.И. - М : Юрайт, 2011.  | 1,0 | 2013 | «Вопросы статистики». Научный журнал | 1 |
|  |  | 2010 | Статистика [Текст] : Учебник / Под ред. С.А. Орехова. - М : Эксмо, 2010. - 448с. - 157,08.  | 0,76 |  |  |  |
| ОПД.03 Менеджмент  | Профессиональный цикл | 2009 | Семенов А.К., Набоков А.И. Основы менеджмента, Рекомендовано МО и науки РФ, Екатеринбург, Изд. - во "УМЦ УПИ", 2009  | 1,0 | 2013 | «Менеджмент в России и за рубежом». Научный журнал |  |
|  |  | 2009 | Менеджмент: основы теории и деловой практикум: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Н.А. Добрина, Ю.В. Щербакова. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. - 288 с. | 1,0 | 2013 | Румянцева Е.Е.Новая экономическая энциклопедия. – 2-е изд. – М.: Инфра-М, 2006 | 1 |
| ОПД. 04 Документационное обеспечение управления | Профессиональный цикл | 2013 | Документационное обеспечение управления: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования - ("Профессиональное образование") (ГРИФ) /Гладий Е.В. - М.: Инфра-М., 2013. | 1,0 |  |  |  |
| ОПД. 05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Профессиональный цикл | 2014 | Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности:Учебник. - М.: Инфра-М, 2014 | 0,5 | 2014 | Гражданский кодекс Российской Федерации» |  |
|  |  | 2014 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования – / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. (ЭБС ZNANIUM) | 1,0 |  |  |  |
|  |  | 2014 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования – / М.А. Гуреева. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. (ЭБС ZNANIUM) | 1,0 |  |  |  |
| ОПД. 06 Финансы, денежное обращение и кредит | Профессиональный цикл | 2013 | Финансы, денежное обращение, кредит: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / В.П. Климович. - 3-e изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013.) | 1,0 | 2014 | «Финансы». Теоретический и научно-практический журнал | 1 |
|  |  | 2014 | Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / В.А. Галанов. - 2-e изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - (ЭБС ZNANIUM | 1,0 | 2014 | «Деньги и кредит». Научный журнал | 0,26 |
| ОПД. 07 Налоги и налогообложения | Профессиональный цикл | 2013 | Налоги и налогообложение: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / В.Р. Захарьин. - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013.  (ЭБС ZNANIUM | 1,0 | 2014 | «Налоговый вестник». Научный журнал |  |
|  |  | 2012 | Налоги м налогообложение [Текст] : Учебник для бакалавров / Под ред. Г.Б.Поляка. - М : Юрайт, 2012. | 0,76 | 2014 | «Налоговый кодекс Российской Федерации» |  |
|  |  | 2013 | Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / В.Р. Захарьин. - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. (ЭБС ZNANIUM) | 1,0 |  |  |  |
| ОПД. 08 Основы бухгалтерского учета | Профессиональный цикл | 2010 | Гусева Т.М. Бухгалтерский учет, учеб.-практич. пособие, М., Проспект, 2010  | 1,0 | 2013 | «Бухгалтерский учет». Теоретический и научно-практический журнал |  |
|  |  | 2014 | Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Ю.Н. Самохвалова. - 5-e изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 232 с.: 60x88 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) . (ЭБС ZNANIUM) | 1,0 | 2013 | «Главбух». Научно-практический журнал |  |
|  |  | 2014 | Бухгалтерский учет: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Л.М. Бурмистрова. - 3-e изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). ЭБС ZNANIUM)  | 1,0 | 2013 | «Финансы». Научный журнал |  |
| ОПД. 09 Аудит | Профессиональный цикл | 2012 | Подольский В.И., Савин А.А. Аудит: Учебник для бакалавров. - М.:Юрайт, 2012 | 0,76 | 2013 | «Бухгалтерский учет». Теоретический и научно-практический журнал |  |
|  |  | 2014 | [Парушина Н. В.](http://znanium.com/catalog.php?item=tbk&code=77&page=3#none) Аудит: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Н.В. Парушина, С.П. Суворова. - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. [ (ЭБС ZNANIUM) | 1,0 | 2013 | «Главбух». Научно-практический журнал |  |
| ОПД. 10 Безопасность жизнедеятельности | Профессиональный цикл | 2014 | Масленникова И.С., Еронько О.Н. Безопасность жизнедеятельности: Учебник. - 4-е изд., перераб и доп. - М.: Инфра.М., 2014. | 0,57 | 2014 | «Безопасность жизнедеятельности». Научный журнал |  |
|  |  | 2014 | Безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие / В.И. Бондин, Ю.Г. Семехин. - М.: ИНФРА-М; Ростов н/Д: Академцентр,. - 349 с.: 60x84 1/16. - (Среднее профессиональное образование). (переплет) (ЭБС ZNANIUM.) | 1,0 |  |  |  |
| ОПД. 11 Организация предпринимательской деятельности | Профессиональный цикл | 2013 | Голубева Т.М. Основы предпринимательской деятельности: Учебное пособие. для студентов учреждений среднего профессионального образования - М.: Инфра-М., 2013. (ЭБС ZNANIUM.) | 1,0 | 2013 | Румянцева Е.Е.Новая экономическая энциклопедия. – 2-е изд. – М.: Инфра-М, 2006 | 1 |
|  |  |  |  |  | 2012 | Бизнес-энциклопедия / Под ред. Р.С.Голова. –М.,2012 | 1 |
|  |  |  |  |  | 2013 | «Российское предпринимательство». Научный журнал | 1 |
|  |  |  |  |  | 2013 | «Общество и экономика». Научный журнал | 1 |
|  |  |  |  |  | 2013 | «Социально-гуманитарные знания». Научный журнал | 1 |
| ОПД 12 Экономическая теория | Профессиональный цикл | 2010 | Экономическая теория:Учебное пособие. для студентов учреждений среднего профессионального образования / В.П. Бардовский, О.В. Рудакова, Е.М. Самородова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. - 400 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (ЭБС ZNANIUM.) | 1,0 | 2013 | Румянцева Е.Е.Новая экономическая энциклопедия. – 2-е изд. – М.: Инфра-М, 2006 | 1 |
|  |  | 2010 | Экономическая теория, Учебник.-5-изд.,перераб. и доп., З.К. Океанова, М., Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2010  | 1,0 | 2013 | «Вопросы экономики». Научный журнал | 1 |
| ОПД. 13 Анализ финансово-хозяйственной деятельности | Профессиональный цикл | 2013 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.А. Канке, И.П. Кошевая. - 2-e изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 288 с.: 60x90 1/16. - (Профес. образование). (ЭБС ZNANIUM.)  | 1,0 |  |  |  |
|  |  | 2013 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / В.Е. Губин, О.В. Губина. - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. ЭБС ZNANIUM) | 1,0 |  |  |  |
| ОПД. 14 Маркетинг | Профессиональный | 2013 | Басовский Л.Е. Басовская Е.Н. Маркетинг: Учебное пособие - 2-е изд.,перераб. и доп.М.:Инфра-М., 2013.  | 1,0 | 2013 | «Маркетинг в России и за рубежом». Научный журнал | 1 |
|  |  | 2012 | Маркетинг: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.Н. Кнышова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2012. - (Профессиональное образование). (переплет) ЭБС ZNANIUM) | 1,0 | 2010 | Маркетинг. Большой толковый словарь / Под ред. А.П.Панкрухина. – 2-е изд. – М.:ОМЕГА-Л, 2010 | 1 |
| ОПД. 15 1С Предприятие | Профессиональный |  | 1С Предприятие 8. Конфигурация «Управление торговлей» Редакция 1.6. [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://v8.1c.ru>  | 1,0 |  |  |  |
| ОПД.16 Бизнес планирование | Профессиональный | 2012 | Орлова П.И Бизнес-планирование, Учебник, М, Дашков и К, 2012  | 1,0 | 2012 | Бизнес-энциклопедия / Под ред. Р.С.Голова. –М.,2012 | 1 |
|  |  | 2012 | Бизнес-планирование: Учебное пособие Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. ЭБС ZNANIUM) | 1,0 |  |  |  |
| МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | 2014 | [Карпова Т. П.](http://znanium.com/catalog.php?item=tbknov&code=7&page=18#none) Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: Учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. - 2-e изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. ЭБС ZNANIUM) | 1,0 |  |  |  |
| МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | 2014 | Касьянова Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая. – М.: АБАК, 2014 | 0,26 | 2013 | «Бухгалтерский учет». Теоретический и научно-практический журнал |  |
| МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами | Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами | 2014 | [Кондраков Н. П.](http://znanium.com/catalog.php?item=tbk&code=77&page=5#none)Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков. - 7-e изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. [Электронный ресурс] | 1,0 | 2013 | «Бухгалтерский учет». Теоретический и научно-практический журнал |  |
|  |  | 2014 | [Керимов В. Э.](http://znanium.com/catalog.php?item=tbk&code=77&page=5#none)Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. - 6-е изд., изм. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. [Электронный ресурс] | 1,0 | 2014 | «Главбух». Научно-практический журнал |  |
| МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности | Составление и использование бухгалтерской отчетности | 2013 | Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 512 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет)  | 1,0 |  |  |  |
|  |  | 2013 | Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учеб. пос. / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин, Е.А.Оксанич и др.; Под ред. Ю.И.Сигидова и А.И.Трубилина - М.: НИЦ Инфра-М, 2013.  | 0,26 |  |  |  |
|  |  | 2014 | [Бондина Н. Н.](http://znanium.com/catalog.php?item=tbk&code=77&page=4#none)Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. [Электронный ресурс] | 1,0 |  |  |  |
| МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности | Составление и использование бухгалтерской отчетности | 2014 | [Камысовская С. В.](http://znanium.com/catalog.php?item=tbk&code=77&page=4#none)Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. [Электронный ресурс] | 1,0 |  |  |  |
|  |  | 2014 | [Сигидов Ю. И.](http://znanium.com/catalog.php?item=tbk&code=77&page=5#none) Бухгалтерский учет и анализ: Уч. пос./ Ю.И. Сигидов и др.; Под ред. Ю.И. Сигидова, М.С. Рыбянцевой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. [Электронный ресурс] | 1,0 |  |  |  |
| МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир" | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 2014 | [Кондраков Н. П.](http://znanium.com/catalog.php?item=tbk&code=77&page=5#none) Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков. - 7-e изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. [Электронный ресурс] | 1,0 |  |  |  |
|  |  | 2014 | [Керимов В. Э.](http://znanium.com/catalog.php?item=tbk&code=77&page=5#none) Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. - 6-е изд., изм. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. [Электронный ресурс] | 1,0  |  |  |  |

**Приложение 6**

**Перечень материально-технического обеспечения дисциплин ОПСПО ППССЗ** Специальность 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом | Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования |
|  | Основы философии | Лекционные аудитории |
|  | История | Лекционные аудитории |
|  | Иностранный язык | Лингвистические кабинеты |
|  | Физическая культура | Спортивный зал, открытая спортивная площадка |
|  | Русский язык и культура речи | Лекционные аудитории |
|  | Математика | Лекционные аудитории |
|  | Информационные технологии в профессиональной деятельности | Кабинеты информационных технологий (ауд. 203,209,210, 214, 215, 302, 316, 307) |
|  | Экологические основы природопользования | Кабинет микробиологии, лекционные аудитории |
|  | Информатика | Кабинеты информационных технологий (ауд. 203,209,210, 214, 215, 302, 316, 307) |
|  | Экономика организации | Лекционные аудитории |
|  | Статистика | Лекционные аудитории |
|  | Менеджмент | Лекционные аудитории |
|  | Документационное обеспечение управления | Кабинеты информационных технологий (ауд. 203,209,210, 214, 215, 302, 316, 307), лекционные аудитории |
|  | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Кабинеты информационных технологий (ауд. 203,209,210, 214, 215, 302, 316, 307), лекционные аудитории |
|  | Финансы, денежное обращение и кредит | Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита |
|  | Налоги и налогообложения | Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита |
|  | Основы бухгалтерского учета | Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита |
|  | Аудит | Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита |
|  | Безопасность жизнедеятельности | Оборудованный учебный кабинет БЖ (ауд. 108(общ.));- учебные компьютерные кабинеты с подключенными информационно-правовыми программами (ауд. 203,209,210, 214, 215(общ.), 302, 316, 307(общ.)); - СПС «Консультант Плюс»;- СПС «Гарант»;- выход в Интернет;- мультимедийный проектор;-открытая спортивная площадка, спортзал |
|  | Организация предпринимательской деятельности | Лекционные аудитории |
|  | Экономическая теория | Кабинет экономической теории (ауд. 312) |
|  | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | Лекционные аудитории |
|  | Маркетинг | Лекционные аудитории |
|  | 1С Предприятие | Кабинеты информационных технологий (ауд. 203,209,210, 214, 215, 302, 316, 307) |
|  | Бизнес планирование | Лекционные аудитории |
|  | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | Кабинеты информационных технологий (ауд. 203,209,210, 214, 215, 302, 316, 307), лекционные аудитории |
|  | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Кабинеты информационных технологий (ауд. 203,209,210, 214, 215, 302, 316, 307), бухгалтерского учета налогообложения и аудита |
|  | Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами | Лекционные аудитории |
|  | Технология составления бухгалтерской отчетности | Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лекционные аудитории |
|  | Основы анализа бухгалтерской отчетности | Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита |
|  | Выполнение работ по профессии «Кассир» | Лекционные аудитории |