Министерство образования Кировской области

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Гуманитарный колледж»

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Работодатель Директор НАНО СПО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Гуманитарный колледж»

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. И. Соловьева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(базовая подготовка)

квалификация Бухгалтер

образовательная база приема – на базе основного общего образования

Вятские Поляны 2016

Основная профессиональная образовательная программа образовательного учреждения среднего профессионального образования базовой подготовки разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28 июля 2014 года.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Гуманитарный колледж» (далее – АНПОО «Гуманитарный колледж»).

Содержание

пояснительной записки к основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

[1 Общие положения](#bookmark4)

1.1 Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена

1.2 [Нормативные документы для разработки ППССЗ](#bookmark7)

1.3 Общая характеристика ППССЗ

1.3.1 Цель ППССЗ

1.3.2 [Срок освоения ППССЗ](#bookmark9)

1.3.3 [Трудоемкость ППССЗ](#bookmark10)

1.3.4 Особенности ППССЗ

1.3.5 [Требования к поступающим в колледж на данную ППССЗ](#bookmark12)

1.3.6 [Востребованность выпускников](#bookmark13)

1.3.7 [Возможности продолжения образования выпускника](#bookmark14)

1.3.8 [Основные пользователи ППССЗ](#bookmark15)

2 Квалификационная характеристика выпускника

2.1 [Область профессиональной деятельности](#bookmark17)

2.2 [Объекты профессиональной деятельности](#bookmark18)

2.3 [Виды профессиональной деятельности](#bookmark19)

2.4 [Задачи профессиональной деятельности](#bookmark20)

3 Требования к результатам освоения ППСС

3.1 Общие компетенции

3.2 Виды профессиональной деятельности, профессиональные компетенции, результаты освоения ППССЗ

4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1 [Базисный учебный план](#bookmark27)

4.2 [Учебный план](#bookmark28)

4.3 [Календарный учебный график](#bookmark29)

4.4 [Рабочие программы дисциплин](#bookmark30)

4.5 [Рабочие программы профессиональных модулей](#bookmark31)

4.6 Программа учебной и производственной практики, программа итоговой (государственной) аттестации

5 Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

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

5.2 [Требования к выпускным квалификационным работам](#bookmark36)

5.3 [Организация государственной итоговой аттестации выпускников](#bookmark37)

6 Ресурсное обеспечение ППССЗ

6.1 [Кадровое обеспечение](#bookmark39)

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

* 1. [Материально-техническое обеспечение образовательного процесса](#bookmark40)

6.4. Базы практики

1. Нормативно-методическое обеспечение качества подготовки выпускника
	1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника
	2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций
2. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников
3. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

1. Общие положения
2. Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки на базе основного общего образования очной формы обучения) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную АНПОО «Гуманитарный колледж» с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28 июля 2014 года.

ППССЗ включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников образовательной организации.

1. Нормативные документы для разработки ППССЗ

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

* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 31.12.2014);
* Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержден приказом Минобрнауки РФ 28.07.2014, № 832);
* Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ 17.05.2012, № 412);
* [Приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 (ред. от 11.12.2015) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.03.2014 № 31529)](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=192478);
* Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464);
* Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г., № 968);
* Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291).
* Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана НПО/СПО», которое включает:

Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;

Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования;

* Устав АНПОО «Гуманитарный колледж» (решение о государственной регистрации принято Управлением Министерства юстиции РФ по Кировской области 10.06.2016 г.).

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель ППССЗ

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

Выпускник колледжа в результате освоения ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки будет профессионально готов к следующим видам деятельности:

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

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;

ориентация на развитие местного и регионального сообщества;

формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

* + 1. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена базовой подготовки специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1- Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень образования,необходимый для приема наобучение по ППССЗ | Наименование квалификациибазовой подготовки | Срок получения СПО по ППССЗбазовой подготовки в очнойформе обучения  |
| среднее общее образование | Бухгалтер | 1 год 10 месяцев |
| основное общее образование | 2 года 10 месяцев  |

* + 1. Трудоемкость ППССЗ

Трудоемкость освоения обучающимся ППССЗ студентами на базе основного общего образования за весь период обучения составляет 5292 часов и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы, учебную практику (2 недели), производственную практику (по профилю специальности) 8 недель, производственную практику (преддипломную) 4 недели, промежуточную аттестацию 5 недель, подготовку выпускной квалификационной работы 4 недели, проведение государственной итоговой аттестации 2 недели.

Трудоемкость программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по очной форме обучения составляет: 2 года 10 месяцев или 147 недель. Общеобразовательный цикл составляет 39 недель. Максимальная учебная нагрузка общеобразовательного цикла - 2106 часов, обязательная учебная нагрузка – 1404 часа. Обучение по учебным циклам в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по очной форме обучения составляет 59 недель. Максимальная учебная нагрузка – 3186 часов, обязательная учебная нагрузка – 2124 часа.

Трудоемкость ППССЗ представлена в Таблице 2.

Таблица 2 – Трудоемкость ППССЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элементы учебного процесса | Числонедель | Количествочасов |
| Максимальная учебная нагрузка | 98 | 5292 |
| Обязательных учебных занятий |  | 3528 |
| Учебная практика | 106 | 360216 |
| Производственная практика (по профилю специальности) |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 | 144 |
| Промежуточная аттестация | 5 |  |
| Государственная итоговая аттестация | 6 |  |
| Каникулярное время | 24 |  |
| Итого: | 147 |  |

* + 1. Особенности ППССЗ

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенци­альных работодателей и потребителей в области экономики и финансов.

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовле­творения запросов потребителей образовательных услуг.

По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государствен­ного образца.

Для обеспечения мобильности обучающихся на рынке труда им предлагаются к освоению профессиональные компьютерные программы и образовательные ресурсы (1С: Бухгалтерия; Кон­сультант Плюс и др.), которые позволяют углубить знания обучающихся и обеспечивают возмож­ность выбора индивидуальной образовательной траектории.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения обучающихся, та­кие как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры и др. Традиционные учебные занятии максимально активизируют познавательную деятельность обу­чающихся. Для этого проводятся лекции вдвоем, лекции-парадоксы, проблемные лекции и семи­нары, лекции с открытым концом и др. В учебном процессе используются компьютерные презен­тации учебного материала, проводится контроль знаний обучающихся с использованием электрон­ных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчи­ков.

В учебном процессе организуются различные виды контроля знаний обучающихся: текущий, промежуточный. Конкретные формы и процедуры те­кущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавате­лями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

В процессе взаимодействия с социальными партнерами учреждения были внесены соответ­ствующие изменения в вариативную часть плана и добавлены дисциплины:

* Психология общения;
* Русский язык и культура речи;
* Основы социологии и политологии;
* Основы учебно-исследовательской деятельности;
* Этика профессиональной деятельности;
* Основы экономической теории;
* Основы маркетинга;
* Бизнес-планирование;
* Финансовый менеджмент;
* Основы предпринимательской деятельности;
* Основы права,
* Организация бухгалтерского учета в банках.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы комплекты контрольно-оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы кон­троля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Создаются условия для максимального приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обу­чающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего кроме преподавате­лей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Государственная итоговая аттестация выпуск­ников включает в себя защиту выпускной квалификационной работы.

Организация практик осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений го­рода Вятские Поляны, с которыми заключены договоры.

Организация обучающихся колледжа на практику и выполнение программы практик вклю­чает следующие мероприятия:

* разработку и утверждение программы практики, в соответствие с ФГОС и общими требо­ваниями к организации практик;
* подбор баз практик, в соответствии с реализацией задач практик;
* заключение договоров с предприятиями и организациями – базами практик;
* ознакомление обучающихся с программами практик, требованиями к прохождению прак­тик и техникой безопасности;
* распределение обучающихся на практику, в соответствие с видом практики и программой исполнения;
* контроль за выполнением программы практик обучающимися;
* оформление отчетов по практикам, дневников практик;
* анализ и оценка выполненных обучающимися работ по практикам;
* организация защиты отчетов по практике.

При оценке практики учитывается:

-объем выполнения практики и индивидуального задания;

* правильность оформления всех предусмотренных документов отчетности по практике;
* уровень квалифицированности собранного материала, соответствующего программе прак­тики;
* содержание характеристики на обучающегося, выданного организацией – базой прохождения практики;
* уровень защиты результатов практики, основанный на знании нормативных документов, регламентирующих деятельность организации – базы практики.

ППССЗ реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как выполнение курсовых работ по реальной тематике, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в элек­тронном виде, использование мультимедийных средств.

Внеучебная деятельность обучающихся направлена на их самореализацию в раз­личных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У обу­чающихся формируются профессионально значимые личностные качества: толерант­ность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствует регулярное проведение семинаров, научно-практических конференций, Дней здоровья, конкурсов про­фессионального студенческого творчества и др.

1. Требования к поступающим в колледж по данной ППССЗ

Прием граждан на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена осуществляется по правилам приёма АНПОО «Гуманитарный колледж» на базе основного общего образования.

1. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в финансовых и бухгалтерских отделах:

* предприятий и организаций (промышленных и сельскохозяйственных производств, фер­мерских хозяйств, лечебных, спортивных учреждений и др.);
* коммерческих организаций и их филиалов (банков, страховых компаниях и др.);
* некоммерческих организаций и учреждений (благотворительных фондов, попечительских советов и др.).

1. Возможности продолжения образования выпускника

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

- к освоению программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки по спе­циальности 38.02.10 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- к освоению ООП ВО, наряду с выпускниками среднего общего образования;

- к освоению ООП ВО по профильной специальности ВО в сокращенные сроки.

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

-преподаватели, сотрудники колледжа;

-студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

-администрация и коллективные органы управления колледжа;

-абитуриенты и их родители, работодатели.

2. Квалификационная характеристика выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников:

* 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. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

Виды профессиональной деятельности выпускника:

* документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
* ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, 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. Задачи профессиональной деятельности
* организация и проведение бухгалтерских документов по хозяйственным операциям как основы бухгалтерского учета, ведение бухгалтерского учета имущества организации;
* контроль и анализ бухгалтерского учета источников формирования имущества, выпол­нение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации как основы финансового состояния организации;
* проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование отчетно­сти по всем видам расчетов;
* составление и использование достоверной бухгалтерской отчетности и др. финансовой информации о деятельности организации.
* организация бухгалтерского учета на малых предприятиях и в организациях торговли.

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

3.1. Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями (Таблица 3),включающими в себя способность:

Таблица 3 – Содержание общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Содержание |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

3.2. Виды профессиональной деятельности, профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями (Таблица 4), соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

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

Таблица 4 – Содержание профессиональных компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид профессио­нальной деятель­ности | Код ком­петенции | Наименование профессиональных компетенций |
| Документирование хозяйственных операций и веде­ние бухгалтерского учета имущества организации | ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организа­ции рабочий план счетов бухгалтерского учета организа­ции |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |
| ПК.1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущест­ва организации на основе рабочего плана счетов бухгал­терского учета. |
| Ведение бухгал­терского 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 |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку дей­ствительного соответствия фактических данных инвента­ризации данным учета |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обя­зательств организации. |
| Проведение расче­тов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления на­логов и сборов в бюджет, контролировать их прохожде­ние по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фон­ды. |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление стра­ховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским опе­рациям. |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организа­ции, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установ­ленные законодательством сроки. |
| 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. |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспо­собности и доходности |
| ПК.5.1 | Проводить регистрацию и постановку на учет малого предприятия. Выбирать оптимальный вариант налогового режима |
| ПК.5.2 | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущест­ва и обязательств на малых предприятиях. Составлять бухгалтерскую налоговую отчетность. |
| ПК.5.3 | Изучить особенности ведения бухгалтерского учета в ор­ганизациях торговли. Проводить анализ деятельности ма­лого предприятия. |
| ПК.6.1 | Осуществлять операции с денежными средствами и цен­ными бумагами, оформлять соответствующие документы |
| ПК.6.2 | Вести на основе приходных и расходных документов кас­совую книгу |
| ПК.6.3 | Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность |

3.3. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетен­циями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с за­дачами профессиональной деятельности (Таблица5).

Таблица 5 – Результаты освоения ППССЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кодкомпе­тенции | Компетенции | Результат освоения |
| Общие компетенции |
| ОК 1 | Понимать сущ­ность и социаль­ную значимость своей будущей профессии, про­являть к ней ус­тойчивый интерес | знать основные категории и понятия философии; роль фило­софии в жизни человека и общества; основы философского уче­ния о бытии; сущность процесса познания; основы научной, фи­лософской и религиозной картин мира; об условиях формирова­ния личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических про­блемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущ­ность и причины локальных, региональных, межгосударствен­ных конфликтов в конце XX - начале XXI в.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) по­литического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организа­ций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важней­ших правовых и законодательных актов мирового и региональ­ного значения;уметь ориентироваться в наиболее общих философских про­блемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально­экономических, политических и культурных проблем |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять ме­тоды и способы выполнения профессиональ­ных задач, оце­нивать их эф­фективность и качество | знать деятельности и при освоении профессиональной образова­тельной программы; основные понятия и методы математиче­ского анализа, дискретной математики, линейной алгебры, тео­рии комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчис­ления; сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; зако­ны денежного обращения; сущность, виды и функции денег; ос­новные типы и элементы денежных систем; виды денежных ре­форм; структуру кредитной и банковской системы; сущность ор­ганизации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными сред­ствами; методы оценки эффективности их использования; орга­низацию производственного и технологического процессов; спо­собы экономии ресурсов, в том числе основные энергосбере­гающие технологии;уметь решать прикладные задачи в области профессиональ­ной деятельности; оперировать кредитно-финансовыми поня­тиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; опре­делять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию. |
| ОК 3 | Решать пробле­мы, оценивать риски и прини­мать решения в нестандартных ситуациях. | знать сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической сис­темы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их ис­пользования; организацию производственного и технологиче­ского процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использова­ния; способы экономии ресурсов, в том числе основные энерго­сберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели дея­тельности организации и методику их расчёта; основные поло­жения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; организаци­онно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязан­ности работников в сфере профессиональной деятельности; по­рядок заключения трудового договора и основания для его пре­кращения; правила оплаты труда; роль государственного регу­лирования в обеспечении занятости населения; право социаль­ной защиты граждан; нормы защиты нарушенных прав и судеб­ный порядок разрешения споров; нормативные акты, регули­рующие отношения организации и государства в области нало­гообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;уметь определять организационно-правовые формы органи­заций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и фи­нансовых ресурсов организации; заполнять первичные докумен­ты по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показа­тели деятельности организации; защищать свои права в соответ­ствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку инфор­мации, необхо­димой для по­становки и ре­шения профес­сиональных за­дач, профессио­нального и лич­ностного разви­тия | знать лексический (1200-1400 лексических единиц) и граммати­ческий минимум, необходимый для чтения и перевода (со слова­рем) иностранных текстов профессиональной направленности; организацию документооборота: прием, обработку, регистра­цию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;уметь общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со слова­рем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; осуществлять хранение и поиск до­кументов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте |
| ОК 5 | Использовать информационно- коммуникаци­онные техноло­гии для совер­шенствования профессиональ­ной деятельно­сти | знать основные методы и средства обработки, хранения, пе­редачи и накопления информации; технологию поиска информа­ции в сети Интернет; правовые аспекты использования инфор­мационных технологий и программного обеспечения; предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современ­ные тенденции развития статистического учёта; основные спо­собы сбора, обработки, анализа и наглядного представления ин­формации; основные формы и виды действующей статистиче­ской отчётности;уметь использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа­информацию; создавать презентации; собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчёты стати­стических показателей и формулировать основные выводы |
| ОК 6 | Работать в коллек­тиве и команде, обеспечивать ее сплочение, эффек­тивно общаться с коллегами, руково­дством, потребите­лями. | знать сущность и характерные черты современного менедж­мента, историю его развития; методы планирования и организа­ции работы подразделения; принципы построения организаци­онной структуры управления; основы формирования мотиваци­онной политики организации; внешнюю и внутреннюю среду ор­ганизации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управ­ления;уметь использовать на практике методы планирования и органи­зации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала |
| ОК 7 | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролиро­вать их работу с принятием на себя ответствен­ности за резуль­тат выполнения заданий | знать методику принятия решений; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;уметь принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в об­ласти профессиональной деятельности |
| ОК 8 | Самостоятельно определять зада­чи профессио­нального и лич­ностного разви­тия, заниматься самообразовани­ем, осознанно планировать по­вышение квали­фикации. | знать назначение, состав, основные характеристики организа­ционной и компьютерной техники; основные компоненты ком­пьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, органи­зацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы ис­пользования системного и прикладного программного обеспече­ния; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; основные угрозы и методы обеспечения информацион­ной безопасности;уметь применять антивирусные средства защиты информа­ции; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, ра­ботать с документацией; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации |
| ОК 9 | Быть готовым к смене техноло­гий в профес­сиональной дея­тельности | знать нормативное регулирование бухгалтерского учета и от­четности; национальную систему нормативного регулирования; международные стандарты финансовой отчетности; историю бухгалтерского учета; основные принципы аудиторской деятельности; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;уметь применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансо­вой отчетности; ориентироваться в нормативно-правовом регу­лировании аудиторской деятельности в Российской Федерации |

|  |
| --- |
| Профессиональные компетенции |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бух­галтерские до­кументы | знать основные правила ведения бухгалтерского учета в час­ти документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные фор­мы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения так­сировки и котировки первичных бухгалтерских документов; по­рядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; направления автоматизации бухгалтерской дея­тельности назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документаци­онного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельно­сти; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;уметь принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифици­рованные бухгалтерские документы на любых видах носителей; пользоваться автоматизированными системами делопроизводст­ва; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских до­кументов по ряду признаков; проводить таксировку и контиров- ку первичных бухгалтерских документов; организовывать доку­ментооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (рас­ходов) - учетные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первич­ные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первич­ных бухгалтерских документах; пользоваться автоматизирован­ными системами делопроизводства; оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием ин­формационных технологий; осваивать технологии автоматизи­рованной обработки документации; использовать необходимые нормативно-правовые документы;иметь практический опыт работы с первичными документами. |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации ра­бочий план сче­тов бухгалтер­ского учета ор­ганизации | знать сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово­хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопро­сы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструк­цию по применению плана счетов бухгалтерского учета; прин­ципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;уметь понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансо­во-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабо­чий план счетов бухгалтерского учета организации;иметь практический опыт разработки рабочего плана сче­тов |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформ­лять денежные и кассовые доку­менты | знать учет кассовых операций, денежных документов и пере­водов в пути; учет денежных средств на расчетных и специаль­ных счетах; особенности учета кассовых операций в иностран­ной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформле­ния денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;уметь проводить учет кассовых операций, денежных доку­ментов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валют­ным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;иметь практический опыт ведения бухгалтерского учета денежных средств |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | знать понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет аморти­зации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия немате­риальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запа­сов; документальное оформление поступления и расхода мате­риально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на произ­водство и калькулирование себестоимости: систему учета произ­водственных затрат и их классификацию; сводный; учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестои­мости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской за­долженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; понятие бухгалтерского учета; сущность и значение бухгалтерского уче­та; основные требования к ведению бухгалтерского учета; ос­новные понятия автоматизированной обработки информации;уметь проводить учет основных средств; проводить учет не­материальных активов; проводить учет долгосрочных инвести­ций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; прово­дить учет затрат на производство и калькулирование себестои­мости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; про­водить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; соблюдать требования к бух­галтерскому учету; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской ин­формации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;иметь практический опыт ведения бухгалтерского учета имущества организации |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | знать учет труда и заработной платы: учет труда и его опла­ты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;уметь рассчитывать заработную плату сотрудников; опреде­лять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; опре­делять финансовые результаты деятельности организации по ос­новным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; про­водить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собст­венного капитала; проводить учет уставного капитала; прово­дить учет резервного капитала и целевого финансирования; про­водить учет кредитов и займов;иметь практический опыт ведения бухгалтерского учета ис­точников формирования имущества. |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источни­ков имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | знать учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;уметь рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты дея­тельности организации по прочим видам деятельности; прово­дить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собствен­ного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; прово­дить учет кредитов и займов;иметь практический опыт ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества |
| ПК 2.3 | проводить подго­товку к инвента­ризации и про­верку действи­тельного соот­ветствия факти­ческих данных инвентаризации данным учета | знать процесс подготовки к инвентаризации; порядок подго­товки регистров аналитического учета по местам хранения иму­щества без указания количества и цены; перечень лиц, ответст­венных за подготовительный этап для подбора документации, не­обходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответ­ствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтер­ского учета; порядок инвентаризации основных средств и отраже­ние ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвента­ризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результа­тов в бухгалтерских проводках; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;уметь составлять инвентаризационные описи; проводить фи­зический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом нали­чии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бух­галтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нема­териальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке ма­териально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; определять состав материальных, тру­довых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;иметь практический опыт проведения работ по инвентариза­ции имущества |
| ПК 2.4 | Отражать в бух­галтерских про­водках зачет и списание недос­тачи ценностей (регулировать инвентаризаци­онные разницы) по результатам инвентаризации | знать формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, неза­висимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;уметь формировать бухгалтерские проводки по отражению не­достачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, незави­симо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгал­терские проводки по списанию недостач в зависимости от при­чин их возникновения;иметь практический опыт отражения в бухгалтерском учете зачет и списания недостач |
| ПК 2.5 | Проводить про­цедуры инвента­ризации финан­совых обяза­тельств органи­зации | знать процедуру составления акта по результатам инвентари­зации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской за­долженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);уметь составлять акт по результатам инвентаризации; про­водить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвен­таризации дебиторской и кредиторской задолженности органи­зации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реаль­ное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженно­сти с должников, либо к списанию ее с учета; проводить инвен­таризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), це­левого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);иметь практический опыт проведения работ по инвентари­зации финансовых обязательств организации |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по на­числению и пе­речислению на­логов и сборов в бюджеты раз­личных уровней | знать систему налогов Российской Федерации; элементы на­логообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечис­ления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; экономическую сущность нало­гов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; уметь определять виды и порядок налогообложения; ориентиро­ваться в системе налогов Российской Федерации; выделять эле­менты налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начис­ления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; понимать сущность и порядок расчетов налогов;иметь практический опыт отражения в бухгалтерском учете начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты раз­личных уровней |
| ПК 3.2 | Оформлять пла­тежные доку­менты для пере­числения нало­гов и сборов в бюджет, контро­лировать их прохождение по расчетно­кассовым бан­ковским опера­циям | знать порядок заполнения платежных поручений по перечисле­нию налогов и сборов; правила заполнения данных статуса пла­тельщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования на­логовой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налого­вого периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поруче­ний по перечислению налогов, сборов и пошлин;уметь заполнять платежные поручения по перечислению на­логов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджет­ной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по пе­речислению налогов, сборов и пошлин;иметь практический опыт оформления платежных доку­ментов для перечисления налогов и сборов в бюджет |
| ПК 3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по на­числению и пе­речислению страховых взно­сов во внебюд­жетные фонды | знать учёт расчётов по социальному страхованию и обеспе­чению; аналитический учёт по счёту 69 «Расчёты по социально­му страхованию»; сущность и структуру страховых взносов; объекты налогообложения страховыми взносами; порядок и сро­ки начисления страховых взносов; особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечис­ления в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд соци­ального страхования Российской Федерации, Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и пере­числение взносов на страхование от несчастных случаев на про­изводстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохожде­ния платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполне­ния платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;уметь проводить учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению; определять объект налогообложения для исчис­ления платежей во внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд соци­ального страхования Российской Федерации; оформлять бухгал­терскими проводками начисления и перечисления сумм в Пен­сионный фонд Российской Федерации, Фонд социального стра­хования Российской Федерации, Федеральный Фонд обязатель­ного медицинского страхования; осуществлять аналитический учёт по счёту 69 «Расчёты по социальному страхованию»; про­водить начисления и перечисления взносов для страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных забо­леваний; использовать средства внебюджетных фондов по на­правлению, определённым законодательством; осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчётно­кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платёжные поручения по перечислению стра­ховых взносов в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фе­деральный Фонд обязательного медицинского страхования; вы­бирать для платёжных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платёжные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образ­цом заполнения платёжных поручений по перечислению страхо­вых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса налогоплательщика: ИНН получателя, КПП получателя, наиме­нование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основание плате­жа, страхового периода, номера документа, даты документа;иметь практический опыт отражения в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов во вне­бюджетные фонды |
| ПК 3.4 | оформлять пла­тежные доку­менты на пере­числение стра­ховых взносов во внебюджет­ные фонды, кон­тролировать их прохождение по расчетно­кассовым бан­ковским опера­циям | 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;уметь заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платеж­ных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения пла­тежных поручений по перечислению страховых взносов во вне­бюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получате­ля, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наиме­нования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классифи­кации), ОКАТО (Общероссийский классификатор администра­тивно территориальных образований), основания платежа, стра­хового периода, номера документа, даты документа; пользовать­ся образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять кон­троль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;иметь практический опыт оформления платежных докумен­тов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фон­ды |
| ПК 4.1 | Отражать нарас­тающим итогом на счетах бух­галтерского уче­та имуществен­ное и финансо­вое положение организации, определять ре­зультаты хозяй­ственной дея­тельности за от­четный период | знать определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на сче­тах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организа­ции за отчетный период; порядок составления шахматной табли­цы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения ре­зультатов хозяйственной деятельности за отчетный период; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета;уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтер­ского учета имущественное и финансовое положение организа­ции; определять результаты хозяйственной деятельности за от­четный период; следовать методам и принципам бухгалтерского учета;иметь практический опыт составления бухгалтерской от­четности и использования ее для анализа финансового состояния организации |
| ПК 4.2 | Составлять фор­мы бухгалтер­ской отчетности в установленные законодательст­вом сроки | знать требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгал­терский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной ин­формации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтер­ской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок орга­низации получения аудиторского заключения в случае необхо­димости; сроки представления бухгалтерской отчетности; пра­вила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы бухгалтерского учета требования к составлению и оформлению документов;уметь закрывать учетные бухгалтерские регистры и запол­нять формы бухгалтерской отчетности в установленные законо­дательством сроки; использовать формы и счета бухгалтерского учета; использовать унифицированные формы документов;иметь практический опыт участия в счетной проверке 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. | знать формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой дек­ларации по страховым взносам в государственные бюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представле­ния налоговых деклараций в государственные налоговые орга­ны, внебюджетные фонды и государственные органы статисти­ки; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регист­рации и перерегистрации организации в налоговых органах, вне­бюджетных фондах и статистических органах; уметь устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;иметь практический опыт составления налоговых деклара­ций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные ор­ганы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; по­рядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; уметь устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;иметь практический опыт составления налоговых дек­лараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фон­ды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтер­скую отчетность, в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4 | Проводить кон­троль и анализ информации об имуществе и фи­нансовом поло­жении организа­ции, ее платеже­способности и доходности | знать основные математические методы решения при­кладных задач в области профессиональной деятельности; мето­ды финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям ба­ланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки плате­жеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей фи­нансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факто­ров на прибыль; характер деятельности и функции профессио­нальных участников рынка ценных бумаг; характеристики кре­дитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирова­ния ее экономической системы; основные процедуры аудитор­ской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; основные технико-экономические показатели деятельно­сти организации и методику их расчёта; технику расчёта стати­стических показателей, характеризующих социально­экономические явления;уметь решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; осваивать новые формы бухгалтерской отчетно­сти, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; проводить анализ показателей, свя­занных с денежным обращением; проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефици­та бюджета; составлять сравнительнуюхарактеристику различных ценных бумаг по степени доходно­сти и риска; выполнять работы по проведению аудиторских про­верок; выполнять работы по составлению аудиторских заключе­ний; рассчитывать по принятой методике основные технико­экономические показатели деятельности организации; осущест­влять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вы­числительной техники;иметь практический опыт анализа информации о фи­нансовом положении организации, ее платежеспособности и до­ходности |

3.4 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в Приложении 1.

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

1. Базисный учебный план

В базисном учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, рекомендуемый срок обучения (Приложение 2).

1. Учебный план

Учебный план отражает следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики; -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.

ППССЗ специальности 38.02.01 Право и организация социального обеспечения предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательный – О;

- 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 ППССЗ по циклам составляет 69,5 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30,5 %) распределена на введение новых дисциплин и увеличение часов на освоение дисциплин и МДК из обязательной части ППССЗ (972 часа).

Объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППССЗ, в количестве 1026 часов, использован на увеличение объема дисциплин, предусмотренных ФГОС, и на введение дисциплин: «Психология общения», «Основы учебно-исследовательской деятельности», «Русский язык и культура речи», «Основы социологии и политологии», «Этика профессиональной деятельности», «Основы экономической теории», «Основы маркетинга», «Бизнес-планирование», «Финансовый менеджмент», «Основы предпринимательской деятельности», «Основы права», «Организация бухгалтерского учета в банках».

Обязательная часть цикла ОГСЭ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Цикл ЕН состоит из учебных дисциплин: «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят междисциплинарные курсы. При освоении обучающимся профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) концентрированно.

В профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

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

Учебный план представлен в Приложении 3.

1. Календарный учебный график

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

Календарный учебный график (Приложение 4) служит для организации учебного процесса при освоении ППССЗ для студентов и формируется на учебный год на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 к срокам освоения ППССЗ и учебного плана.

1. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с Методическими инструкциями по разработке рабочих программ учебных дисциплин и утверждены цикловыми методическими комиссиями.

Программы учебных дисциплин содержат следующие структурные элементы:

* титульный лист;
* сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
* паспорт программы учебной дисциплины;
* структура и содержание учебной дисциплины;
* условия реализации программы учебной дисциплины;
* контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (Приложение 5)

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование дисциплин |
| 1 | 2 |
| ОДБ.01 | Иностранный язык |
| ОДБ.02 | Обществознание |
| ОДБ.03 | География |
| ОДБ.04 | Физическая культура |
| ОДБ.05 | Основы безопасности жизнедеятельности |
| ОДБ.06 | История |
| ОДБ.07 | Естествознание |
| ОДБ.08 | Русский язык |
| ОДБ.09 | Литература |
| ОДП.10 | Право |
| ОДП.11 | Информатика и ИКТ |
| ОДП.12 | Экономика |
| ОДП.13 | Математика |
| ОГСЭ. 01 | Основы философии |
| ОГСЭ. 02 | История |
| ОГСЭ. 03 | Иностранный язык |
| ОГСЭ. 04 | Физическая культура |
| ОГСЭ.05 | Психология общения |
| ОГСЭ.06 | Русский язык и культура речи |
| ОГСЭ.07 | Основы социологии и политологии |
| ЕН. 01 | Математика |
| ЕН. 02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОП.1 | Экономика организации |
| ОП.2 | Статистика |
| ОП.3 | Менеджмент |
| ОП.4 | Документационное обеспечение управления |
| ОП.5 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| ОП.6 | Финансы, денежное обращение и кредит |
| ОП.7 | Налоги и налогообложение |
| ОП.8 | Основы бухгалтерского учета |
| ОП.9 | Аудит |
| 0П.10 | Безопасность жизнедеятельности |
| ОП.11 | Основы учебно-исследовательской деятельности |
| ОП.12 | Этика профессиональной деятельности |
| ОП.13 | Основы экономической теории |
| ОП.14 | Основы маркетинга |
| ОП.15 | Бизнес-планирование |
| ОП.16 | Финансовый менеджмент |
| ОП.17 | Основы предпринимательской деятельности |
| ОП.18 | Основы права |
| ОП.19 | Организация бухгалтерского учета в банках |

4.5. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с Методическими инструкциями по разработке рабочих программ профессиональных модулей и утверждены директором колледжа, согласованы с работодателями.

Программы профессиональных модулей содержат следующие структурные элементы:

* титульный лист;
* сведения об утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
* паспорт программы профессионального модуля;
* результаты освоения профессионального модуля;
* структура и содержание профессионального модуля;
* условия реализации программы профессионального модуля;
* контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля;
* лист изменений и дополнений.

Аннотации рабочих программ профессиональных модулей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом | Наименование профессиональныхмодулей | Приложение 6 |
| 1 | 2 | 3 |
| ПМ.01 | Доку­ментирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций | Приложение 6.1 |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организа­ции | Приложение 6.2 |
| ПМ.03 | Прове­дение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Приложение 6.3 |
| ПМ.04 | Состав­ление и использование бухгалтерской отчетно­сти | Приложение 6.4 |
| ПМ.05 | Выпол­нение работ по одной или нескольким професси­ям рабочих, должностям служащих | Приложение 6.5 |

4.6. Программа учебной и производственной практик, программа государственной (итоговой) аттестации

Программы учебной и производственной практик (по профилю специальности и преддипломной) разработаны на основе Положения о практике АНПОО «Гуманитарный колледж». Аннотации программ учебной и производственной практик представлены в Приложении 7.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта в АНПОО «Гуманитарный колледж». Аннотация программы ГИА представлена в Приложении 8.

5 Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1. Контроль и оценка освоения программы подготовки специалистов среднего звена, профессиональных и общих компетенций

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

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю отражаются в рабочей программе дисциплины или модуля и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются комплекты контрольно-оценочных средств (КОС), позволяющих оценить знания, умения и освоенные компетенции. КОС (Приложение 9) разрабатываются преподавателями дисциплин и профессиональных модулей, выносятся на утверждение ПЦК, а затем педагогического совета, и утверждаются директором.

Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых обучающимися знаний, умений и навыков по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам.

Могут применяться следующие формы текущего контроля:

* устный опрос;
* письменный опрос;
* тестирование;
* контрольные работы;
* проверка выполнения домашних самостоятельных работ (рефератов, составление кроссвордов, создание презентаций);
* проверка заданий практических работ;
* собеседование.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

* экзамен по отдельной дисциплине;
* комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
* комплексный экзамен по МДК;
* зачет по отдельной дисциплине;
* дифференцированный зачёт;
* комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам;
* курсовая работа;
* контрольная работа.

Формой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

Для аттестации по учебной и производственной практике студентами представляются отчеты по выполнению заданий по практике, дневники о прохождении практики и характеристики с места прохождения практики.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Темы выпускных квалификационных работ должны иметь практико-ориентированный характер и отвечать следующим требованиям:

* овладение профессиональными компетенциями;
* реальность;
* актуальность;
* уровень современности используемых средств.

Каждая тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями профессионального цикла, рассматриваются на ПЦК и после предварительного положительного заключения работодателей утверждаются директором.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания.

В выпускной квалификационной работе демонстрируются:

* умение собирать и анализировать первичную экспериментальную, статистическую и иную информацию;

- умение применять современные методы исследований;

- способность определять актуальность целей и задач и практическую значимость исследований;

- способность проводить анализ результатов и методического опыта исследования применительно к проблеме в избранной области.

Для экспертизы выпускной квалификационной работы привлекаются внешние рецензенты.

Рецензенты назначаются приказом директора из ведущих специалистов-практиков, преподавателей высших и средних учебных заведений по профилю специальности.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям, указанным в методических рекомендациях по выполнению выпускной квалификационной работы.

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задача государственной экзаменационной комиссии – оценка качества подготовки выпускников колледжа, которая должна осуществляться экспертами государственной экзаменационной комиссии в виде интегральной оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы и результатов освоения профессиональной образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, освоивших основную профессиональную образовательную программу, включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Сроки проведения ГИА определяются колледжем в соответствии с его учебным планом.

Объем времени согласно ФГОС на подготовку и защиту ВКР (дипломной работы) – 6 недель, из них:

* подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – 4 недели;
* защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – 2 недели.

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г., N 968).

Состав государственной экзаменационной комиссии в количестве трех человек утверждается приказом директора АНПОО «Гуманитарный колледж».

На защите выпускной квалификационной работы государственная экзаменационная комиссия формирует матрицу оценок достижений обучающихся по результатам выполнения и защиты ВКР на этапе государственной итоговой аттестации. При этом учитываются оценки рецензента и руководителя, сделанные по основным показателям оценки результатов.

Подведение итогов освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется государственной экзаменационной комиссией посредством определения оценки компетенций выпускника колледжа с присвоением квалификации юрист и решением о выдаче документа государственного образца – диплома среднего профессионального образования.

6. Ресурсное обеспечение ППССЗ

1. Кадровое обеспечение

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена 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 цикла.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образователь­ного процесса

Реализация ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд колледжа обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, выпущенными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно- библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Собственная библиотека АНПОО «Гуманитарный колледж» содержит:

* базовые учебники, практикумы, сборники и другие учебные пособия по каждой дисциплине учебного плана в количестве, достаточном для организации учебного процесса с заявленной численностью студентов;
* периодические издания.

Таблица обеспечения библиотечного фонда по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтер­ский учет (по отраслям) представлена в Приложении 9.

Перечень используемых при освоении ППССЗ периодических изданий из фонда библиотеки АНПОО «Гуманитарный колледж» (см. Табл.7).

Таблица 7 – Перечень периодических изданий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Индекс издания | Наименование издания | Периодичность выхода |
| 1 | 29102-0 | Бюллетень Министерства образования и науки  | 12 |
| 2 | 79548-0 | Среднее профессиональное образование (с приложением) | 18 |
| 3 | 70912-0 | Человек и труд | 12 |
| 4 | 73052 | Банковское дело | 12 |
| 5 | 87913-0 | Упрощенка | 12 |
| 6 | 33169 | Наша молодежь |  | 24 |
| 7 | 40924 | Российская газета. Комплект №3 |  | 296 |
| 8 | 51985 | Вятско - Полянская правда /электронная версия/ |  | 156 |

Перечень используемых Интернет-ресурсов:

URL : <http://www.garant.ru> - информационно-правовой портал. Содержит информацию по российскому законодательству, комментарии и консультации ведущих специалистов в области бухучета и налогообложения, юриспруденции, кадрового дела и других сфер;

URL : <http://www.consultant.ru> - Консультант Плюс: компьютерная справочная правовая система. Правовая база документов, включающая нормативные акты, законы РФ, действующие на территории России, а также нормативные правовые акты и иные документы органов государственной власти и органов местного самоуправления.

URL : <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержит рефераты и полные тексты более 14 млн научных статей и публикаций. На платформе eLIBRARY.RU доступны электронные версии более 2500 российских научно- технических журналов; электронная подписка на отечественную научную периодику по бизнесу, управлению и экономике, по психологии и педагогике, по социальным, гуманитарным наукам, по менеджменту и маркетингу, компьютерным технологиям.

На сайте АНПОО «Гуманитарный колледж» есть доступ к:

* цифровым учебным материалам;
* хранилищу цифровых учебно-методических материалов;
* хранилищу цифровых научных материалов.

Читальный зал библиотеки оборудован столами для занятий, компьютерами, видеопроектором. С компьютеров читального зала есть доступ ко всем базам данных и информационным ресурсам АНПОО «Гуманитарный колледж».

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Образовательное учреждение, реализуя программу подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические занятия с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды.

В колледже используется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Для реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в наличии требуемые кабинеты, лаборатории и другие помещения:

* 1. социально-экономических дисциплин;
	2. иностранного языка;
	3. математики;
	4. экономики организации;
	5. статистики;
	6. менеджмента;
	7. документационного обеспечения управления;
	8. правового обеспечения профессиональной деятельности;
	9. бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
	10. финансов, денежного обращения и кредитов;
	11. экономической теории;
	12. теории бухгалтерского учета;
	13. анализа финансово-хозяйственной деятельности;
	14. безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

* + 1. информационных технологий в профессиональной деятельности;
		2. учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

* 1. спортивный зал;
	2. открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
	3. стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы

* 1. библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
	2. актовый зал.

6.4. Базы практики

## Студенты специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеют возможность пройти практику в Кировском отделении № 8612 ПАО Сбербанк, Кировском областном государственном унитарном предприятии «Межрайонная аптека №28», ИП Чернов.

Имеющиеся базы практик студентов обеспечивают возможность прохождения учебной и производственной практик студентами в соответствии с учебным планом.

7. Нормативно-методическое обеспечение качества подготовки выпускника

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций, включают:

* контрольные вопросы по учебным дисциплинам;
* КОС;
* экзаменационные билеты;
* методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;
* методические указания по учебной и производственной практикам;
* методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

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

* оценка уровня освоения дисциплин;
* оценка компетенций обучающихся.

1. Комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются КОС, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. КОС разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

КОС, используемые для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация), включают: типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование, устные опросы и др.

Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам ППССЗ. Компьютерные тесты позволяют оценить в короткие сроки без привлечения квалифицированных специалистов и преподавателей качественно и количественно уровень подготовки студентов и скорректировать рабочие программы или повысить требования к учебному процессу.

Компьютерное тестирование студентов проводится для получения объективной информации о соответствии содержания, уровня и качества подготовки студентов требованиям ФГОС по дисциплинам всех циклов ППССЗ.

Оценка качества подготовки студентов и освоения ППССЗ проводится в ходе тестирования как проверка итоговых и остаточных знаний по дисциплинам учебного плана.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

-текущая аттестация знаний в семестре;

* промежуточная аттестация в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
* государственная итоговая аттестация.

8 Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

В колледже сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, укрепления нравственных, гражданских качеств, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Созданы условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся и формировании общих компетенций, развита система студенческого самоуправления, созданы Студенческий совет и старостат.

В колледже созданы условия для развития творческих способностей студентов. Есть вокальная группа, танцевальные коллективы, волонтерский корпус.

Студенты принимают участие в мероприятиях разного уровня.

Колледж взаимодействует по вопросам развития студенческого самоуправления и активизации досуговой и спортивно-оздоровительной студенческой деятельности с администрацией города, спортивными организациями, образовательными учреждениями и средствами массовой информации. Взаимодействие осуществляется на основе планов совместных мероприятий и разовых договоренностей.

В воспитательных мероприятиях колледжа принимают систематическое участие родители или родственники студентов, представители местных органов управления, работодатели.

9 Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

* Методические рекомендации по разработке рабочей программы профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы НАНО СПО «Гуманитарный колледж»;
* Методические рекомендации по разработке рабочей программы учебной дисциплины основной профессиональной образовательной программы НАНО СПО «Гуманитарный колледж»;
* Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся НАНО СПО «Гуманитарный колледж»;
* Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю;
* Положение о комплексном экзамене;
* Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы специальности НАНО СПО «Гуманитарный колледж»;
* Положение о курсовой работе;
* Положение об отчислении студентов;
* Положение о трудоустройстве выпускников НАНО СПО «Гуманитарный колледж»;
* Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы НАНО СПО «Гуманитарный колледж»;
* Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в НАНО СПО «Гуманитарный колледж».