

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Исаков Ирлан Жангазыевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.04.2024 12:19:44

Уникальный программный ключ:

a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕврАзЭС»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор И. Ж. Исаков

«28» сентября 2022 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ (ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

---

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) одобрена на заседании Учёного Совета АНО ВО «Университет при МПА ЕврАзЭС», протокол № 8 от 27 сентября 2022 г.

## СТРУКТУРА ППСЦЗ

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>5</b>
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена.....	5
1.2. Нормативные документы для разработки ППСЦЗ.....	5
<b>2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена .....</b>	<b>7</b>
2.1. Цель ППСЦЗ .....	7
2.2. Срок освоения ППСЦЗ .....	7
2.3. Трудоемкость ППСЦЗ .....	1
2.4. Особенности ППСЦЗ .....	1
2.5. Основные пользователи ППСЦЗ.....	2
<b>3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>3</b>
3.1. Область профессиональной деятельности выпускника .....	3
3.2. Виды профессиональной деятельности выпускника .....	3
<b>4. Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....</b>	<b>3</b>
4.1. Общие компетенции .....	3
4.2. Профессиональные компетенции .....	5
<b>4.3. Личностные результаты .....</b>	<b>.....</b>
<b>5. Структура программы подготовки специалистов среднего звена .....</b>	<b>23</b>
5.1. Учебный план.....	23
5.2. Календарный учебный график.....	25
5.3. Рабочая программа воспитания .....	25
5.4. Календарный план воспитательной работы .....	26
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей .....	26
5.6. Рабочие программы практик.....	28
<b>6. Условия реализации программы подготовки специалистов среднего звена.....</b>	<b>30</b>
6.1. Материально – техническое обеспечение учебного процесса.....	30
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	31
6.3. Организация воспитания обучающихся.....	31
6.4. Кадровое обеспечение учебного процесса .....	32
<b>7. Контроль и оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....</b>	<b>33</b>
7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности .....	33
7.2. Фонды оценочных средств для текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	33
7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников.....	34

### Приложения:

1. Учебный план
2. Календарный учебный график
3. Рабочая программа воспитания
4. Календарный план воспитательной работы
5. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей
6. Рабочие программы практик
7. Программа государственной итоговой аттестации
8. Фонды оценочных средств
9. Учебно-методические разработки
10. Матрица соответствия компетенций и составных частей ППСЦЗ

## Перечень сокращений:

СПО – среднее профессиональное образование.  
ПООП – примерная основная образовательная программа;  
ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена  
ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования  
ФГОС СОО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования  
ОК – общие компетенции  
ПК – профессиональные компетенции.  
ЛР – личностные результаты  
ГИА – государственная итоговая аттестация  
ВКР – выпускная квалификационная работа  
ДЭ – демонстрационный экзамен  
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия  
Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл  
Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл  
Цикл ОП – Общепрофессиональный цикл  
ОУД – общеобразовательная учебная дисциплина  
ПМ – профессиональный модуль  
МДК – междисциплинарный курс  
УП – учебная практика  
ПП – производственная практика  
П(Ц)К – предметная (цикловая) комиссия  
ФОС – фонд оценочных средств  
КОС – контрольно-оценочные средства  
УМК – учебно-методический комплекс

## 1. Общие положения

### 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69.

ППССЗ регламентирует цель, содержание, ожидаемые результаты, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

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

Обновление и актуализация компонентов ППССЗ осуществляется ежегодно. Основная цель обновления ППССЗ – гибкое реагирование на изменение ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники.

В целях обеспечения прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение среднего профессионального образования, освоение специальности может реализоваться на основании разработанной адаптированной образовательной программы для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц на основании личного заявления обучающегося.

### 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** разработана на основании следующих регламентирующих и нормативно-правовых документов:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
2. Приказ Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»
4. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
5. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 года № 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов".
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции России, рег.№50137 от 26 февраля 2018 года) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
7. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г №1061н (зарегистрирован Министерством юстиции России, рег.№35697 от 23 января 2015 года) «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г.

N413. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями, ред. от 13.09.2022)

9. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

## 2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

### 2.1. 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.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
- формирование потребности к постоянному развитию в профессиональной сфере, к продолжению образования;
- создание условия для овладения студентами универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими социальной мобильности и устойчивости на рынке труда будущих выпускников Университета;
- ориентация при определении содержания образования на запросы работодателей и потребителей;
- ориентация на формирование у будущих выпускников готовности к самостоятельному принятию профессиональных решений как в типичных, так и в нетрадиционных ситуациях.
- формирование социально-личностных качеств выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

### 2.2. Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
основное общее образование	Бухгалтер	2 года 10 месяцев

Срок получения образования по образовательной программе в очно-заочной и заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения:

не более чем на 1,5 года при получении образования на базе основного общего образования;

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

### 2.3. Трудоемкость ППССЗ

Трудоемкость ППССЗ на базе основного общего образования по очной форме обучения приводится в таблице 2.

Таблица 2

Показатели	ФГОС СПО	Программа среднего общего образования
Обучение по учебным циклам	57 недель	39 недель
Учебная практика	5 недель	X
Производственная практика (по профилю специальности)	7 недель	X
Производственная практика (преддипломная)	4 недели	X
Промежуточная аттестация	3 недели	2 недели
Государственная итоговая аттестация	6 недель	X
Каникулярное время	13 недель	11 недель
Всего:	95 недель	52 недели
<b>ИТОГО:</b>		147 недель

Трудоемкость ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности составляет 4428 часов на базе основного общего образования, и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практической подготовки, а также время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

### 2.4. Особенности ППССЗ

Подготовка специалистов по специальности осуществляется через сопряжение профессиональной подготовки и ее социальных аспектов, что позволяет обеспечивать формирование профессиональных и общих компетенций специалистов среднего звена, заданных требованиями ФГОС СПО, общества и работодателей. Профессиональные модули по специальности обеспечивают готовность выпускника к профессиональной деятельности по основным видам деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой.

Производственная практика (по профилю специальности, преддипломная) проводится в организациях и на предприятиях Санкт-Петербурга различных форм собственности на основе договоров, заключаемых между Университетом и этими организациями

Учебная практика проводится преподавателями общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального учебного цикла.

В учебном процессе при проведении теоретических и практических занятий преподаватели Университета используют различные способы активизации познавательной деятельности обучающихся:

- нестандартные уроки;
- интерактивные технологии обучения студентов, такие как технология портфолио, тренинги, деловые и имитационные игры и др.;
- систематическое использование различных дидактических средств: тестовых заданий, проблемных вопросов, терминологических кроссвордов и др.

В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов в единой электронной образовательной среде Университета. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

Внеучебная деятельность студентов направлена на самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У студентов формируются профессионально значимые личностные качества, такие как дисциплинированность, ответственность, жизненная активность, профессиональная коммуникабельность и др. Так

формирование дисциплинированности и ответственности достигается через контроль за соблюдением студентами правил Университета, контроль со стороны преподавателей за своевременностью выполнения заданий, поведением на занятиях и др. Формирование жизненной активности и профессиональной коммуникабельности достигается через участие студентов в жизни Университета, участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.

При успешном завершении обучения по специальности выпускникам Университета выдается диплом государственного образца.

### **2.5. Основные пользователи ППСЗ**

Основными пользователями ППСЗ являются:

- администрация, сотрудники преподаватели ;
- студенты;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели, социальные партнеры по реализации ППСЗ.



### 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

#### 3.1.

#### Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников: финансы и экономика.

#### 3.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

Бухгалтер готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Также к основным видам деятельности относится освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир).

### 4. Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена

#### 4.1. Общие компетенции

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

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
		<b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<b>Практический опыт:</b> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

<p>операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>		<p><b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
--	--	---

	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><b>Знания:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и</p>

		<p>специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>

		<p>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;  технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>Знания:</b>  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;</p>

		<p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в</p>	



		бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>Знания:</b> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от</p>

		<p>порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>
		<p><b>Знания:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологии определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;  <b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  <b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.  <b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.  <b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>

ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> 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";</p> <p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский <a href="#">классификатор</a> объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	ПК 3.3. Формировать	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с

	<p>бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p><b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием</p>

	<p>налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <a href="#">ОКАТО</a>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>
		<p><b>Знания:</b> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; <b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности</p>

	<p>деятельности за отчетный период;</p>	<p>экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в</p>

		<p>установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
		<p><b>Знания:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p><b>Умения:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>

		<p><b>Знания:</b>          формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;          форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;          форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;          сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;          содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p><b>Знания:</b>          методы финансового анализа;          виды и приемы финансового анализа;          процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;          порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;          процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;          порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;          состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;          процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;          процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и</p>



		<p>бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития</p>

		<p>экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>
		<p><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>
		<p><b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>
		<p><b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
<p><b>ВД.5:</b> выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции</p>	<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного</p>

		<p>электронной подписью;          проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;          проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;          проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;          проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;          организовывать документооборот;          разбираться в номенклатуре дел;          заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;          передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;          передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;          исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b>          проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;          проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;          учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;          оформлять денежные и кассовые документы;          заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Знания:</b>          учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;          учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;          особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;          порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;          правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании;          В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>

	соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>

#### 4.2. Личностные результаты

Личностные результаты (характеристики) обучающихся, становление которых предполагает освоение Программы воспитания	Код личностных результатов
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том	ЛР 2

числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>

## **5. Структура программы подготовки специалистов среднего звена**

### **5.1. Учебный план**

Учебный план по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработан на основании регламентирующих и нормативно-правовых документов.

Организация учебного процесса и режим занятий:

- учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом и расписанием занятий на учебный год;
- продолжительность учебной недели – шесть дней;
- для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут.

Объем учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю.

Объем времени на учебные циклы включает в себя учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле), промежуточную аттестацию и самостоятельную работу обучающихся.

При реализации ППССЗ Университет вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема - передачи информации в доступных для них формах.

В Университете устанавливаются основные виды обязательных учебных занятий: теоретические занятия, включая лекционный материал, семинары, практические занятия, лабораторные занятия, контрольные работы, консультации, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы, а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения индивидуальных проектов, курсовых работ, индивидуальных заданий, подготовки докладов, конспектов, сообщений и рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

С целью углубления и расширения подготовки обучающихся, а также получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускников в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования, на Вариативную часть программы подготовки специалистов среднего звена отведено 30%, что составляет 828 часов, которые распределены следующим образом:

- увеличен объем часов дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла на 214 часов;
- увеличен объем часов дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла на 8 часов;
- увеличен объем часов дисциплин общепрофессионального цикла на 410 часов;
- увеличен объем часов профессиональных модулей на 196 часов.

Учебным планом предусматриваются консультации для обучающихся очной формы получения образования в объеме 58 часов, в том числе в период реализации программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций.

*Практическая подготовка* обучающихся в форме учебной и производственной практик реализуется в соответствии с бюджетом времени в неделях/графиком учебного процесса настоящего учебного плана. При реализации производственной практики предусматриваются следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

*Учебная практика* направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

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

Для подгрупп девушек 48 часов (70% учебного времени), отведенные на изучение основ военной службы в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», используются на освоение основ медицинских знаний.

В соответствии с требованиями ФГОС дисциплина ОГСЭ.04 «Физическая культура» реализуется в объеме 160 часов.

При проведении лабораторных занятий Университет вправе делить группы студентов на подгруппы, а так же объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

Общеобразовательный цикл ППССЗ формируется в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования, ФГОС СПО по специальности и с учетом письма Министерства просвещения РФ от 1 марта 2023 г. № 05-592 "О направлении рекомендаций" по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего

профессионального образования, распоряжением Министерства просвещения российской Федерации «Об утверждении концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования», от 30.04.2021.

Срок реализации среднего общего образования в пределах ППССЗ составляет 39 недель. С учетом этого срок обучения по ППССЗ увеличивается на 52 недели, в том числе: 39 недель – теоретическое обучение, 2 недели - промежуточная аттестация, 11 недель – каникулы.

В соответствии со спецификой данной ППССЗ выбран социально-экономический профиль общеобразовательной подготовки.

В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку. В соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования обязательными общими для включения во все учебные планы являются образовательные учебные предметы: русский язык, литература, математика, иностранный язык, информатика, физика, химия, биология, история, обществознание, география, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности. И предусматривает изучение 2 учебных предметов на углублённом уровне из соответствующей профилю обучения предметной области и смежной с ней предметной области: ОУП.04 Математика и ОУП.07 Обществознание.

С учетом образовательных потребностей обучающихся учебным планом предусмотрено включение учебный предмет "Введение в специальность (включая индивидуальный проект)":

«Введение в специальность – 61 ч: 31т/30 пр, Индивидуальный проект: 39ч:17т/22пр и 20 ч самостоятельной работы. Индивидуальный проект в соответствии с ФГОС определяется как особая форма организации деятельности обучающихся. При реализации учебного предмета

«Введение в специальность», индивидуальный проект является монопредметным, выполняется в избранных областях (познавательно-практической и учебно-исследовательской), представляется в виде завершённого продукта и имеет профессионально-ориентированное содержание.

## **5.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график определяет общий план учебного процесса по неделям. В календарном учебном графике указывается последовательность и чередование теоретического обучения, практической подготовки, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся всех специальностей всех курсов в течение учебного года.

## **5.3. Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования.

Воспитательная работа осуществляется Университетом, в том числе для решения стоящих перед средним профессиональным образованием задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека.

Цель рабочей программы: развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных, ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания: усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний); формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту; приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том

числе в профессионально ориентированной деятельности; подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт).

Задачи воспитания определяются по направлениям воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

Гражданское воспитание:

— формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России;

формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

Патриотическое воспитание:

— формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям;

чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

Духовно-нравственное воспитание:

— формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

Эстетическое воспитание:

— формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

Физическое воспитание:

формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

Профессионально-трудовое воспитание:

— формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

Экологическое воспитание:

— формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования;

приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

Ценности научного познания:

— воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

#### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы содержит сроки, место проведения мероприятий, содержание и формы деятельности, определяет участников и ответственных за организацию и проведение мероприятий.

#### **5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей**

Образовательный процесс по реализации ППССЗ специальности регламентируется рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей; нормативными документами, определяющими место учебной дисциплины или профессионального модуля в подготовке специалиста; требованиями к знаниям, умениям и формируемым компетенциям в



области определенной учебной дисциплины или профессионального модуля, содержание учебного материала и последовательность его изучения, способы проверки результатов обучения, перечень и содержание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу.

Рабочие программы сформированы по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе вариативной части.

Нормативно-методической базой и источниками для формирования рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей являются ФГОС СПО по специальности, ФГОС СОО, учебный план по специальности, локальные акты Университета.

Основанием для составления рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла служат примерные программы, утвержденные на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от «30» ноября 2022 г.

Рабочие программы общеобразовательных дисциплин разработаны на основе требований ФГОС СОО, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебных дисциплин; в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой специальности среднего профессионального образования и ФОП СОО.

Рабочие программы имеют профильную направленность; обеспечивают необходимую связь между дисциплинами специальности и исключают дублирование разделов, тем и вопросов; соответствуют существующей материально-технической базе и имеющейся в Университете учебной и учебно-методической литературе.

Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального циклов разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности и имеют следующую структуру:

- паспорт рабочей программы;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочие программы профессиональных модулей являются частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО в части освоения видов профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

Рабочие программы профессиональных модулей имеют следующую структуру:

- паспорт рабочей программы ПМ;
- результаты освоения ПМ;
- структура и содержание ПМ;
- условия реализации ПМ;
- контроль и оценка результатов освоения ПМ (вида профессиональной деятельности).

Ежегодно, до начала учебного года, в рабочие программы вносятся изменения и дополнения с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, а также в случае изменения ФГОС СПО или учебного плана по специальности.

Рабочие программы профессиональных модулей направляются для согласования в организации, выступающие социальными партнерами Университета.

Все рабочие программы подлежат технической и содержательной экспертизе, которая проводится преподавателем-разработчиком совместно с методистом и председателем ПЦК, после чего рабочие программы выносятся на рассмотрение на заседании ПЦК, затем на утверждение заместителем директора по УВР.

## 5.6. Рабочие программы практик

*Практическая подготовка* обучающихся в форме учебной и производственной практик реализуется в соответствии с бюджетом времени в неделях/графиком учебного процесса настоящего учебного плана. При реализации производственной практики предусматриваются следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

*Учебная практика* направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

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

*Производственная практика (преддипломная)* направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание всех этапов практик определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, программам практик.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся Университетом при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

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

Рабочие программы практик имеют следующую структуру:

- паспорт программы практики;
- результаты освоения практики;
- структура и содержание практики;
- условия реализации практики;
- контроль и оценка результатов освоения практики.

Рабочие программы практик направляются для согласования в организации, выступающие социальными партнерами Университета.

В соответствии с учебным планом распределение практик по профессиональным модулям представлено в таблице 3:

Таблица 3

Наименование профессионального модуля	Вид практики	Количество часов/неделя
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	УП.01 Учебная практика	36 часов/ 1 неделя
	ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72 часа/ 2 недели
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	УП.02 Учебная практика	36 часов/ 1 неделя
	ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	72 часа/ 2 недели
ПМ.03. Проведение расчетов с	УП.03 Учебная практика	36 часов/

бюджетом и внебюджетными фондами		1 неделя
	ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)	36 часов/ 1 неделя
ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	УП.04 Учебная практика	36 часов/ 1 неделя
	ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)	72 часа/ 2 недели
ПМ.05. Выполнение работ по профессии «Кассир»	УП.05 Учебная практика	36 часов/ 1 неделя

5.7 Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

## **6. Условия реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

### **6.1. Материально – техническое обеспечение учебного процесса**

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом специальности.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- статистики;
- менеджмента;
- документационного обеспечения управления;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- финансов, денежного обращения и кредитов;
- экономической теории;
- теории бухгалтерского учета;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.
- методический.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для

стрельбы.

Залы:

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

Все помещения и кабинеты удовлетворяют требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, требованиям техники безопасности и охраны труда и оснащены типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в помещениях образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по выбранной компетенции.

Производственная практика реализуется в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## **6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

Реализация ППСЗ специальности обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю. Библиотечный фонд Университета обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотека подключена к Электронным Библиотечным Системам ZNANIUM.COM, Академия, Ю-РАЙТ, BOOK.RU.

Предметно-цикловыми комиссиями проводится целенаправленная работа по обеспечению учебного процесса учебно-методической литературой, разработанной преподавателями. Преподавательский коллектив издает собственные учебно-методические материалы, создает комплексы методических разработок, готовит методическое сопровождение по всем формам учебной работы студентов, включая самостоятельную работу, курсовое и дипломное проектирование, практики, итоговую аттестацию, разрабатывает учебно-методические комплексы по дисциплинам.

Основными видами учебно-методической документации, разрабатываемой преподавателями Университета, являются:

- рабочие учебные программы;
- контрольно-оценочные средства по дисциплинам, профессиональным модулям;
- учебно-методические пособия (конспекты лекций, сборники задач и упражнений);
- методические материалы для практического использования на занятиях;
- методические указания по проведению лабораторных, практических занятий, самостоятельной работы студентов, по выполнению курсового и дипломного проектирования;
- дидактический материал для индивидуальных заданий, тестового контроля знаний;
- индивидуальные разработки по конкретной теме, занятию и другие материалы для практического применения преподавателем в учебном процессе и внеаудиторной работе;
- материалы для государственной итоговой аттестации.

Все подготовленные учебно-методические комплексы (далее – УМК) проходят обязательное обсуждение на заседаниях соответствующих предметных (цикловых) комиссиях и утверждаются заместителями директора по УВР.

При проведении лекционных занятий используется мультимедиа комплексы, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество. Созданы электронные версии методических разработок по изучению дисциплин.

## **6.3. Организация воспитания обучающихся**

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

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

- информационно-просветительские занятия (учебные занятия, воспитательские (классные) часы, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- экскурсии;

- культурно-массовые мероприятия;
- социальные проекты;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

#### **6.4. Кадровое обеспечение учебного процесса**

Реализация ППССЗ специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля, и систематически занимающимися научно-исследовательской и учебно-методической деятельностью.

В Университете уделяется должное внимание повышению квалификации и росту педагогического мастерства преподавательского состава. Формирование педагогического коллектива опирается на принципы профессионализма, преемственности, научно-педагогического опыта.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Преподаватели Университета принимают активное участие в международных, региональных научно-практических конференциях и семинарах по актуальным проблемам образования.

## **7. Контроль и оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности**

Оценка качества освоения ППССЗ по специальности включает текущий, рубежный контроль результатов учебной деятельности, промежуточную и государственную итоговую аттестацию студентов по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций.

*Текущий контроль* знаний может проводиться в следующих формах: опрос на практических и семинарских занятиях; проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ; защита практических, лабораторных работ; защита учебных проектов; контрольные работы; тестирование, в т.ч. компьютерное; защита курсовой работы; защита рефератов (докладов); защита презентаций. Возможны и другие формы текущего контроля результатов. Текущий контроль может проводиться в виде контрольных точек по завершении любых логических и самостоятельных частей содержания учебного материала, целостных по смысловому значению и выполняющих конкретную функцию по реализации поставленных целей в освоении учебного предмета, дисциплины, МДК.

*Промежуточная аттестация* проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям к результатам освоения ППССЗ в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и МДК; оценка компетенций обучающихся.

Основными видами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по дисциплине;
- экзамен по профессиональному модулю;
- демонстрационный экзамен.

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- дифференцированный зачет по дисциплине;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу/;
- дифференцированный зачет по учебной/производственной практике;
- другая форма аттестации: итоговая контрольная работа, итоговое тестирование, аттестация по текущим оценкам и т.д.

Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Университетом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами, графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Университет вправе планировать и проводить экзамены по учебным дисциплинам и экзамены по профессиональным модулям непосредственно после окончания освоения соответствующих программ, т.е. рассредоточено.

### **7.2. Фонды оценочных средств для текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Фонды оценочных средств (ФОС) являются составной частью ППССЗ по специальности.

ФОС формируется на основе ключевых принципов оценивания:

- валидность: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежность: использование единообразных показателей и критериев для оценивания достижений;
- объективность: получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Основными требованиями, предъявляемыми к ФОС, являются:

- интегративность;
- проблемно-деятельностный характер;
- актуализация в заданиях содержания профессиональной деятельности;

- связь критериев с планируемыми результатами;
- экспертиза в профессиональном сообществе.

Структурными элементами ФОС являются комплекты контрольно-оценочных средств (КОС), разработанные по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю, входящим в учебный план ППССЗ Университета.

Структурными элементами комплекта КОС по профессиональному модулю являются:

- паспорт комплекта КОС;
- оценка освоения междисциплинарного(ых) курса(ов);
- оценка по учебной и (или) производственной практике;
- контрольно-оценочные материалы для экзамена по профессиональному модулю.

Структурными элементами комплекта КОС по учебной дисциплине являются:

- паспорт комплекта КОС;
- результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке;
- оценка освоения умений и знаний (типовые задания для текущего и рубежного контроля);
- контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине.

Комплекты КОС по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю включают в себя аттестационные материалы, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Аттестационные материалы составляются на основе рабочей программы профессионального модуля и в соответствии с положением о формировании фондов оценочных средств ППССЗ.

Аттестационные материалы рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и могут включать темы курсовых проектов (работ), типовые практические вопросы или задания, структуру портфолио, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности профессиональных компетенций. Типовые задания носят компетентностно-ориентированный, комплексный характер. Содержание заданий максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания.

Виды аттестационных испытаний и условия проведения экзамена определяется предметно-цикловыми комиссиями по соответствующему направлению подготовки.

Формы и процедуры проведения экзамена доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Итогом освоения профессионального модуля является готовность к выполнению соответствующего вида деятельности и обеспечивающих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных для ППССЗ в целом. Уровень подготовки обучающихся оценивается решением о готовности к выполнению деятельности: вид деятельности освоен/не освоен.

При проведении промежуточной аттестации учитываются результаты независимой оценки качества образования.

### **7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников**

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с бюджетом времени в неделях/графиком учебного процесса настоящего учебного плана, и включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа и демонстрационный экзамен). Необходимым условием допуска к ней является освоение профессиональных модулей настоящего учебного плана соответствующих основным видам профессиональной деятельности определенных ФГОС СПО по специальности.

Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственной экзаменационной комиссией, ежегодно утверждаемой, по согласованию с Комитетом по науке и высшей школе Правительства Санкт-Петербурга, директором Университета.



Для ГИА образовательной организацией разрабатывается программа ГИА и фонды оценочных средств.

Программа ГИА выпускников по специальности ежегодно утверждается директором Университета и доводится до студентов не позднее шести месяцев до проведения ГИА.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

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

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются Университетом на основании методических рекомендаций по выполнению ВКР.

Процедура защиты квалификационных работ определяется Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников

Объем времени на подготовку и проведение ГИА устанавливается ФГОС СПО по специальности в объеме 216 часов, что составляет 6 недель, а именно:

- на сдачу демонстрационного экзамена - 1 неделя;
- на подготовку выпускной квалификационной работы - 4 недели;
- на защиту дипломной работы (дипломного проекта) - 1 неделя.

Выпускникам, освоившим ППССЗ в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании соответствующего уровня.