Филиал частного профессионального образовательного учреждения
«Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза»
в р.п. Краснозёрское

(Филиал ЧПОУ «НКТ им. А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза» в р.п. Краснозёрское)

Утверждаю
Директор частного профессионального образовательного учреждения
«Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза»
_____ Т.А. Попова
«30» августа 2019 года

Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета
Протокол № 01
« 30 » августа 2019 года

Новосибирск 2019

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 69.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза»

Разработчики:
Попова Татьяна Анатольевна, директор;
Бегунова Светлана Феликсовна, заместитель директора по учебно-производственной работе;
Фомина Татьяна Александровна, заведующий отделением (очного)
Лотко Евгения Петровна, заведующий филиалом

Согласовано:
«30» августа 2019 г

Главный бухгалтер
Краснозерского райпо О.А. Пугачева

Филиал частного профессионального образовательного учреждения
«Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н. Косыгина Новосибирского облпотребсоюза» в р.п. Краснозерское

(Филиал ЧПОУ «НКТ им. А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза» в р.п. Краснозерское)

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер
Краснозерского райпо
_____ И.П. Новикова
«30» августа 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____ Т.А.Попова
«30» августа 2022 года

Лист изменений, вносимых в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт

на 2022-2023 учебный год

Дополнений и изменений в программе подготовки специалистов среднего звена по специальности нет.

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета
Протокол № 01 от 30 августа 2022 года

Филиал частного профессионального образовательного учреждения
«Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза» в р.п. Краснозерское
(Филиал ЧПОУ «НКТ им. А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза» в р.п. Краснозерское)

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер
Краснозерского райпо
_____ И.П. Новикова
«30» августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____Т.А.Попова
«30» августа 2021 года

Лист изменений, вносимых в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

на 2021-2022 учебный год

Дополнений и изменений в программе подготовки специалистов среднего звена по специальности нет.

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета
Протокол № 01 от 30 августа 2021 года

Филиал частного профессионального образовательного учреждения
«Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза» в р.п. Краснозерское
(Филиал ЧПОУ «НКТ им. А.Н.Косыгина Новосибирского облпотребсоюза» в р.п. Краснозерское)

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер
Краснозерского райпо
_____ И.П. Новикова
«31» августа 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____ Т.А.Попова
«31» августа 2020 года

Лист изменений, вносимых в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

на 2020-2021 учебный год

В соответствии с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года №441 О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464 образовательная программа среднего профессионального образования дополнена рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета
Протокол № 01 от 31 августа 2020 года

Содержание

1.Общие положения	5
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена	5
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	5
1.3.Общая характеристика ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	6
1.3.1. Цель ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	6
1.3.2. Структура ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	7
1.3.3. Срок получения СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	9
1.3.4. Трудоемкость ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	10
1.3.5. Особенности ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	11
1.3.6. Требования к поступающим	11
1.3.7. Востребованность выпускников	11
1.3.8. Основные пользователи ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	12
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	13
2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников специальности	13
2.1.1.Основные виды профессиональной деятельности выпускников	13
2.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	13
2.3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена	14
2.3.1. Общие компетенции	14
2.3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	14
2.3.3. Планируемые результаты освоения образовательной программы	16
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса	32
3.1. Учебный план	36
4. Контроль и оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена	39

4.1. Контроль и оценка качества освоения основных видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций	39
4.2. Требования к выпускной квалификационной работе	39
4.3. Организация Государственной итоговой аттестации выпускников.	40
5. Ресурсное обеспечение ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	41
5.1. Кадровое обеспечение	41
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	41
5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	42
6. Характеристики среды техникума, обеспечивающие развитие компетенций выпускников	43
7. Матрица компетенций в разрезе элементов ППССЗ по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	45
Приложения	

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», реализуемая Филиалом Частного профессионального образовательного учреждения «Новосибирский кооперативный техникум имени А.Н. Косыгина Новосибирского облпотребсоюза» в р.п. Краснозерское (далее-Филиал) представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных образовательным учреждением с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования(далее- ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года №69, профессиональных стандартов и регионального рынка труда.

Техникум имеет право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее –ППССЗ) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности и государственной аккредитации указанной программы.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализация образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- рабочие программы профессиональных модулей;
- программы учебной и производственной практик;
- программу государственной итоговой аттестации.

1.2.Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Нормативно-правовую базу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» составляет:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №69;
3. Приказ Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4. Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования;
5. Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
6. Приказ Минобрнауки России от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
7. Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
8. Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
19. Приказ Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
10. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03. 2015г. №06-259 «О направлении доработанных рекомендаций 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 профессии или специальности среднего профессионального образования»;
11. Профессиональный стандарт «Бухгалтер» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. № 1061н);
12. Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 апреля 2015 г. № 236н);
13. Профессиональный стандарт «Аудитор» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 октября 2015 г. № 728н);
14. Устав Техникума.

1.3. Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1.3.1. Целью (миссия) ППССЗ является- развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с обязательными требованиями ФГОС СПО.
Целью разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данной специальности.

ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) направлена на:

- формирование общих компетенций выпускников (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления) путем создания условий для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развитие воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций, обучающихся посредством использования в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой;
- формирование базовых гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, востребованных обществом;
-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;
- формирование у студентов трудовых функций, входящих в профессиональные стандарты «Бухгалтер», «Специалист по внутреннему контролю» и «Аудитор».

Техникум способствует развитию социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

Формы освоения ППССЗ:
- очная;
- заочная.

Присваиваемая квалификация: бухгалтер.

1.3.2 Структура ППССЗ.

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для

обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет следующую структуру (табл. 1):

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Структура и объем ППССЗ

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах (ФГОС СПО)	Объем образовательной программы в академических часах (техникум)
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	не менее 324	406
Математический и общий естественнонаучный цикл	не менее 108	116
Общепрофессиональный цикл	не менее 468	708
Профессиональный цикл	не менее 1008	1506
Итоговая аттестация	216	216
Общий объем образовательной программы на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4464	4464

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

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы (в заочной форме - не менее 10 процентов).

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами

оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

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

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим ФГОС СПО.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, составляет не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

Итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по ППССЗ, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по специальности.

1.3.3. Срок получения СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

-на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;

-на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе 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;

не более чем на 1 год при получении образования на базе среднего 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.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.3.4. Трудоемкость ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Срок получения СПО по ППССЗ в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ разрабатывается на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом профиля получаемой специальности СПО (социально-экономический).

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 нед.
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулы	11 нед.

1.3.5. Особенности ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

При разработке ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» учтены требования регионального рынка труда к специалисту в области ведения бухгалтерского учета в предприятиях и организациях в сфере производства, розничной и оптовой торговли, индустрии питания, а также опыт владения автоматизированными бухгалтерскими программами.

В обучении используются активные и интерактивные формы проведения занятий, которые в сочетании с внеаудиторной работой формируют и развивают общие, профессиональные компетенции.

Преподаватели экономических дисциплин обеспечивают компетентностный подход в учебном процессе через проведение учебных занятий практическими работниками, через деловые игры, моделирующие профессиональную деятельность; организацию и проведение Олимпиад, уроки- экскурсии, применяют метод проектов, кейс-стади, мастер-классы, с наполнением содержательной части ППССЗ практическими материалами системы потребительской кооперации Новосибирской области и организациями других форм собственности.

Разработанная система заданий и оценивания деятельности обучающихся позволяет получить достаточно полную картину профессиональных и личностных качеств участников, выявить готовность к профессиональной деятельности.

1.3.6. Требования к поступающим

К освоению ППССЗ допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего образования, подтвержденное наличием документа об образовании установленного образца.

Поступающий должен иметь один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании или высшем образовании.

1.3.7. Востребованность выпускников

Специалисты могут вести трудовую деятельность в качестве бухгалтера, бухгалтера-кассира, специалиста планово-экономического отдела, специалиста контрольно-ревизионного отдела, помощника аудитора, главного бухгалтера в организациях разных форм собственности и сфер деятельности.

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Основными пользователями ППССЗ являются:

- администрация и коллективные органы управления техникума;
- преподаватели, сотрудники;
- обучающиеся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- заказчики образовательных услуг (абитуриенты, родители и/или законные представители);
- работодатели.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

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

2.1.1. Основные виды профессиональной деятельности выпускников

К основным видам профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» относятся:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- освоение профессии «Кассир» (Код по Перечню профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, - 23369).

2.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста

Основные виды деятельности	Наименование квалификации(й) специалиста среднего звена
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	бухгалтер
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	бухгалтер
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	бухгалтер
Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	кассир

среднего звена при формировании образовательной программы

2.3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

2.3.1. Общие компетенции.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2.3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции.

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
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;
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир».
ПК 5.1.Осуществлять операции с денежными средствами, оформлять кассовые документы.
ПК 5.2.Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
ПК 5.3. Использовать технические средства для осуществления кассовых операций.
6. Организация кооперативного дела и предпринимательства.
ПК 6.1. Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.
ПК 6.2. Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.
ПК 6.3. Планировать процесс создания кооперативного дела для малого и среднего бизнеса.
ПК 6.4. Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.
ПК 6.5. Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.

2.3.3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Общие компетенции

Код Компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	**Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.

	позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	**Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования **Знания:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. **Умения**: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку 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; **Знания**: 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;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. **Умения:** 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 **Знания:** сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому

		содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт**: в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. **Умения:** проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию **Знания:** учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

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

		их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт**: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; **Умения:** рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; **Знания:** учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

		учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	**Практический опыт**: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; **Умения:** определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; **Знания:** нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**Практический опыт**: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; **Умения:** готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения

		инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; **Знания:** приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**Практический опыт**: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; **Умения:** 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; **Знания:** формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; **Умения:** выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в

		бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); **Знания:** порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Практический опыт:** выполнении контрольных процедур и их документировании; **Умения:** проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; **Знания:** методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

	результатам внутреннего контроля	**Умения:** составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. **Знания:** порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. **Умения:** определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; **Знания:** виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт**: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. **Умения:** заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; **Знания:** порядок заполнения платежных

		поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. **Умения:** проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного 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; **Знания:** учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
	3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт**: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. **Умения:** осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа **Знания:** особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные

		внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд 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.
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; **Умения:** использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; **Знания:** законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию

		терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; 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;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. **Умения:** отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. **Знания**: 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.
	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	**Практический опыт**: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки **Умения:** выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; **Знания:** формы налоговых деклараций по налогам и се бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС, государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению; форму статистической отчетности и инструкции по их заполнению;

		сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по и сборам и новых инструкций по их заполнению;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; **Умения:** применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; **Знания:** 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;
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	**Практический опыт:** в анализе информации о в составлении бизнес-плана; финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; **Умения:** составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению

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

		субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. **Знания:** процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; **Умения:** формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; **Знания:** основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учебный план

3.1.1. Учебный план регламентирует порядок реализации ППССЗ, в том числе с реализацией ФГОС среднего общего образования в пределах образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования. Учебный план является основным документом для составления расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий, расчета годовой педагогической нагрузки преподавателей.

3.1.2. Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения учебных циклов и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- сроки прохождения и продолжительность учебной и производственной практик;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на их подготовку и проведение;
- объем каникул по годам обучения.

3.1.3. При формировании учебного плана учтены следующие нормативы:

- обязательная учебная нагрузка обучающихся при получении СПО по ППССЗ включает обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе модулей;
- объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю;
- объем обязательной аудиторной нагрузки по каждой учебной дисциплине и каждому профессиональному модулю составляет не менее 36 часов за весь курс изучения;
- преддипломная практика является обязательной для всех студентов, осваивающих ППССЗ, она проводится после последней сессии и реализуется по направлению образовательного учреждения;

3.1.4. При формировании учебного плана часы обязательной учебной нагрузки, включая инвариантную и вариативную части ППССЗ используются в полном объеме. Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых

для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Необходимость реализации дополнительных к обязательным новых учебных дисциплин, профессиональных модулей или увеличения объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, обосновываются в пояснительной записке к учебному плану.

3.1.5. Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курса. Обязательная часть профессионального учебного цикла предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», объем часов составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов. Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

3.1.6. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

3.1.7. Учебная и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.1.8. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе введенных за счет вариативной части ППССЗ предусмотрена промежуточная аттестация, которая проводится непосредственно после окончания освоения соответствующих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3.1.9. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.1.10.Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к нему не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

3.1.11.В каждом учебном году количество экзаменов не превышает 8, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.1.12.Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных

модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно.

3.1.13.При реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения ППССЗ на базе основного общего образования учитывается профиль профессионального образования.

3.1.14.Итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации (тематика дипломных работ) разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

3.1.15. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является отсутствие у обучающего академических задолженностей и в полном объеме выполнение учебного плана или индивидуального учебного плана.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИСПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1.Контроль и оценка качества освоения ППССЗ.

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

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрабатываются по каждой дисциплине и профессиональному модулю. Нормативно-методическое обеспечение предусмотрено Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованием соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

4.2. Требования к выпускной квалификационной работе

Программа государственной итоговой аттестации утверждаются директором техникума после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий. Программа государственной итоговой аттестации, методические рекомендации по организации выполнения и защиты ВКР, включая критерии оценивания ВКР доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, рассматривается на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе техникума после предварительного положительного заключения работодателей. Тематика выпускных (квалификационных) работ имеет практико-ориентированный характер. Закрепление тем дипломных работ с указанием руководителей за студентами оформляется приказом директора техникума не позднее чем за две недели до выхода студентов на практику. После издания приказа об утверждении тем дипломных работ и научных руководителей каждому студенту выдаётся утверждённое заместителем директора по учебно-производственной работе задание на ВКР.

Общее руководство и контроль над ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями в соответствии с должностными обязанностями.

Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, на практических материалах которых выполнялась работа.

4.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ППССЗ «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), состав которой утверждается директором техникума. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждаются не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Приказом Министра образования Новосибирской области по согласованию с учредителем техникума.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение.

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими работниками техникума, а также лицами, привлекаемыми к реализации ППССЗ на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 2.1 (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников техникума отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации ППССЗ, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 2.1, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 2.1, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей ППССЗ, составляет не менее 25 процентов.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием

Библиотека является важнейшим структурным подразделением техникума, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральным законом о библиотечном деле, Положением о библиотеке техникума. Читальный зал библиотеки оборудован компьютерами. Книгами, периодическими изданиями филиал обеспечен в полном объеме; открытый доступ к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям, разработанных преподавателями техникума на сетевом ресурсе техникума «Электронная

библиотека». Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Для реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» техникум располагает достаточной материально-технической базой. Для проведения занятий техникум располагает кабинетами, лабораториями соответствующими профилю специальностей, по которым ведется подготовка в техникуме. Кабинеты и лаборатории оснащены наглядными пособиями, компьютерными программами, оборудованием, необходимым для проведения учебных занятий и практических работ, техническими средствами обучения. Регулярно проводится текущий ремонт, кабинеты, лаборатории оснащены мебелью и современным оборудованием.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

В учебном процессе используются персональные компьютеры, ноутбуки, мультимедийные проекторы и экраны, интерактивная доска и телевизор, печатная и копировально-множительная техника. В филиале 2 учебных компьютерных класса с 14 компьютерами. Все компьютеры имеют современную платформу (Intel Core) с ЖК-мониторами, и установленными лицензионными операционными системами Windows XP, Windows 7 и Windows 10.

Студенты специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» используют на занятиях сетевые рабочие версии информационно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант», автоматизированную бухгалтерскую программу «1С: Предприятие» 8.3.

Рабочие места преподавателей обеспечены компьютерной и множительно-копировальной техникой, выходом в сеть Интернет.

В рамках образовательного процесса доступ обучающихся к образовательным ресурсам сети Интернет осуществляется под руководством преподавателя, проводящего учебное занятие.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. В процессе организации образовательного процесса в техникуме студентами, преподавателями и другими сотрудниками техниками используется локальная сеть.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ТЕХНИКУМА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

В филиале создана образовательная среда для реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям). Воспитательная деятельность ведется по следующим основным направлениям: адаптация первокурсников, студенческое самоуправление, гражданско-патриотическое специальная профилактическая работа, культурно - нравственное воспитание, профессионально- трудовое воспитание, спортивная работа.

В начале учебного года в каждую группу назначаются кураторы, которые организовывают воспитательную работу в студенческих группах. В начале сентября во всех группах 1 курса проводятся собрания по ознакомлению студентов с Правилами внутреннего распорядка и едиными требованиями к студентам, также проходят тренинги по сплочению коллектива и быстрому знакомству студентов, выборов органов самоуправления.

В техникуме действует система студенческого самоуправления, которая охватывает все стороны студенческой жизни. Деятельность органов студенческого самоуправления осуществляется в соответствии с локальными актами техникума.

Одним из видов самоуправления является Студенческий совет, который избирается в сентябре-октябре на общем собрании, в него входят и старосты всех учебных групп. Студсовет направляет образовательную, общественную и досуговую деятельность учебных групп, дает возможность получить опыт приобретения коммуникативной культуры. Студенческий совет рассматривает вопросы, связанные с анализом результатов образовательного процесса (промежуточный контроль, промежуточная аттестация), планированием и организацией внеклассной работы.

Для достижения поставленной цели проводится более активное привлечение студентов, участвующих в общественной работе за счёт создания студенческих общественных организаций по направлениям воспитательной деятельности таких как:

- Клуба «Молодой избиратель»;
- Волонтёрских групп.

Целенаправленная работа по развитию и совершенствованию самоуправления в техникуме обеспечивает подготовку гражданина способного участвовать в управлении государством, принимать и выполнять общественно значимые решения, реализовывать в полной мере своё право избирать и быть избранным в различные органы государственного управления и местного самоуправления.

В течение учебного года студенты привлекаются к активной деятельности поселковых молодежных объединений, проводятся встречи с руководителями системы потребительской кооперации, к участию в

избирательных компаниях, тесно сотрудничали со штабом районного общественного молодёжного объединения «Молодая гвардия Единая Россия».

Тесное взаимодействие с молодёжными структурами района и поселка способствует формированию активной гражданской позиции, правильной социально-экономической оценки ситуации в стране и регионе, определению своей роли и личной ответственности не только за себя, но и за судьбу страны. Подтверждением этого является осознанное участие студентов в проводимых митингах, демонстрациях и многих других общественно-политических акциях.

Воспитание у студентов нравственности и высокой культуры является одной из самых важных задач в процессе становления личности. Профессиональное и корпоративное воспитание начинается с профессионального ориентирования абитуриента и продолжается в течение всего времени обучения студентов. Важным направлением воспитательной работы в техникуме стала программа мероприятий по адаптации студентов в социуме через: систему классного руководства; социально-психологическую помощь студентам нового набора; проведение специальных мероприятий для студентов -тренинг командообразования, тренинг стрессоустойчивости, мотивации к учёбе; профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни (проведение встреч с врачами, психологами, представителями правоохранительных органов, общественных организаций).

Спортивная работа направлена на пропаганду здорового образа жизни. Студенты техникума принимают активное участие в спортивной жизни поселка и района. В техникуме работают спортивные секции: волейбол (юноши и девушки), футбол,. Ежегодно студенты принимают участие в районных соревнованиях по легкоатлетическому кроссу, по мини-футболу, волейболу, баскетболу, общефизической подготовке, настольному теннису, шахматам. Традиционным стало проведение осеннего и весеннего «Дня здоровья». Ежегодно проводится спартакиада филиала. Ежегодно филиал принимает участие в спартакиаде организаций и предприятий р.п. Краснозерское. Последние два года команда филиала занимает в спартакиаде 2 общекомандное место. Ряд студентов защищает честь района на областных соревнованиях.

Традиционно студенты филиала являются дипломантами и лауреатами в межрайонном смотре «Студенческая весна», который проходит в г. Карасук.

Системный подход к вопросам воспитания способствует обеспечению качества обучения специалистов в филиале.

7. Матрица компетенций в разрезе элементов ППССЗ по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Общие компетенции																						
Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиона	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социальног	ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в професс										

		льной деятельности			о и культурного контекста;	общечеловеческих ценностей		необходимого уровня физической подготовленности			иональной сфере											
1. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл																						
Обязательная часть																						
Основы философии	+	+	+	+	+	+			+	+												
История	+	+	+	+	+	+			+	+												
Иностранный язык в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+			+	+												
Физическая культура	+	+	+	+				+														
Психология общения	+	+	+	+	+	+			+	+												
2. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл																						
Обязательная часть																						

Математика	+	+	+	+	+				+		+											
Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+				+	+	+											
3. Общепрофессиональный цикл																						
Общепрофессиональные дисциплины																						
Экономика организации	+	+	+	+	+				+	+	+											
Статистика	+	+	+	+	+				+	+	+											
Менеджмент	+	+	+	+	+				+	+												
Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+				+	+												
Финансы, денежное обращение и кредит	+	+	+	+	+				+	+	+											
Налоги и	+	+	+	+	+				+	+	+											

налогообложение																						
Основы бухгалтерского учета	+	+	+	+	+				+	+	+											
Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+												
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+		+	+												
Аудит	+	+	+	+	+	+	+		+	+												
Основы страхового дела	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+											
Экономический анализ и диагностика деятельности предприятия	+	+	+	+	+	+			+	+	+											
Банковское дело	+	+	+	+	+	+			+	+	+											
4. Профессиональный цикл. Профессиональные модули.																						

ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учёта активов организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
МДК 01.01 Автоматизация бухгалтерского учета	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										

выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации																					
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										

МДК 02.03 Автоматизация бухгалтерского учета	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
МДК 03.02 Автоматизация бухгалтерского учета	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
ПМ 04. Составление и использование бухгалтерс	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										

кой (финансовой) отчетности																					
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
МДК 04.03. Автоматизация бухгалтерского учета	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										

профессиям рабочих, должностям служащих																					
МДК.05.01 Техническое оснащение кассовых операций и охрана труда	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
ПМ.06 Организация кооперативного дела и предпринимательства	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
МДК 06.01 Основы создания и организация кооперативного дела и предпринимательства	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										
Практика по	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+										

профилю специальности																						
Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+											
Профессиональные компетенции																						
Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организа	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данн	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результата	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материал	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюд	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохожд	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюдж	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, опред	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контр	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

		ции			учета		ым учета	м инвентаризации		базы и внутренних регламентов	ы по результатам внутреннего контроля	жеты различных уровней	ение по расчетно-кассовым банковским операциям	етные фонды и налоговые органы	их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	елять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период		), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки			ольных процедур, выявление и оценку рисков	
1. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл																						
Дисциплина	нет																					
2. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл																						

Информационные технологии в профессиональной деятельности	+																		+		+	
3. Общепрофессиональный цикл																						
Общепрофессиональные дисциплины																						
Экономика организации						+			+										+		+	
Статистика	+		+			+													+			
Менеджмент						+	+	+														+
Документационное обеспечение управления	+		+			+	+			+	+											
Финансы, денежное обращение и кредит			+						+										+			
Налоги и налогообложение												+	+	+	+			+				

Основы бухгалтерского учета	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+					
Правовое обеспечение профессиональной деятельности		+				+	+			+	+											
Аудит	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Основы страхового дела	+														+							
Экономический анализ и диагностика деятельности предприятия				+	+															+	+	+	+
Банковское дело	+		+						+				+		+							
4. Профессиональный цикл. Профессиональные модули.																						
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и	+	+	+	+																		

ведение бухгалтерского учета активов организации																					
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учёта активов организации	+	+	+	+																	
МДК 01.02 Автоматизация бухгалтерского учета	+	+	+	+																	
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовы					+	+	+	+	+	+	+										

х обязательств организации																					
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации					+																
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации						+	+	+	+	+	+										
МДК 02.03. Автоматизация бухгалтерс					+	+	+	+	+	+	+										

кого учета																					
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами												+	+	+	+						
МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами												+	+	+	+						
МДК 03.02. Автоматизация бухгалтерского учета												+	+	+	+						
ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой)																+	+	+	+	+	+	+

отчетности																					
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности																+	+	+			
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности																			+	+	+	+
МДК 04.03. Автоматизация бухгалтерского учета																+	+	+	+	+	+	+

ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 5.1.* Осуществлять операции с денежными средствами, оформлять кассовые документы	ПК 5.2.* Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	ПК 5.3.* Использовать технические средства для осуществления кассовых операций																			
МДК.05.01 Техническое оснащение кассовых операций и охрана труда	ПК 5.1.* Осуществлять операции с денежными средствами, оформлять кассовые документы	ПК 5.2.* Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	ПК 5.3.* Использовать технические средства для осуществления кассовых операций																			
ПМ.06 Организация	ПК 6.1.* Формирова	ПК 6.2.* Применя	ПК 6.3.* Планирова	ПК 6.4.* Осуществлять	ПК 6.5.* Осуществлят																	

кооперативного дела и предпринимательства	ть предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела	ть методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности	ть процесс создания кооперативного дела для малого и среднего бизнеса	процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела	ь организацию и управление предпринимательской деятельностью																
МДК 06.01 Основы создания и организация кооперативного дела и предпринимательства	ПК 6.1.* Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного	ПК 6.2.* Применять методы исследования потребительского рынка с целью обос	ПК 6.3.* .Планировать процесс создания кооперативного дела для малого и среднего бизне	ПК 6.4.* Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела	ПК 6.5.* Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью																

	дела	нования целесообразности деятельности	са																			
Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Практика по профилю специальности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+