

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 09.06.2022 15:37:21

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcb

Пегосударственное аккредитованное некоммерческое частное  
образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и  
социально-информационных технологий и ИМСИТ»  
(г. Краснодар)

Академический колледж

Основная профессиональная образовательная программа среднего  
профессионального образования программа подготовки специалистов  
среднего звена по специальности

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер  
Форма обучения – заочная

Год начала подготовки – 2022

Краснодар 2022

СОГЛАСОВАНО:  
Главный бухгалтер  
ООО «ЮгМеталлДеталь»  
Л.В.Штригель  
«28» марта 2022 год.

СОГЛАСОВАНО:  
Ректор академии, профессор  
Р.Л.Агабекян  
«28» марта 2022 год.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рассмотрена и одобрена на заседании Научно-методического совета Академии «28» марта 2022 года, протокол № 6 .

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», зарегистрированного в Минюсте России 26 февраля 2018 года № 50137, требованиями WorldSkills International (WSI) / WorldSkills Russia (WRS) по компетенции «Предпринимательство».

Организация – разработчик – НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар).

Директор Академического колледжа

И.В.Олейник

Председатель предметно-цикловой комиссии

М.Б. Кадиров

СОГЛАСОВАНО:

Председатель НМС, проректор  
по научной работе и нормативно-методической  
деятельности, профессор

Н.Н.Павелко

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 1.     | Общие положения  | 4  |
| 1.1.   | Нормативно-правовые основания разработки ОПОП СПО ППССЗ  | 5  |
| 1.2.   | Локальные акты   | 8  |
| 2.     | Общая характеристика образовательной программы   | 11 |
| 3.     | Характеристика профессиональной деятельности выпускников   | 11 |
| 3.1.   | Область профессиональной деятельности  | 11 |
| 3.2.   | Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям  | 11 |
| 3.3.   | Планируемые результаты освоения образовательной программы  | 12 |
| 3.3.1. | Общие компетенции  | 12 |
| 3.3.2. | Профессиональные компетенции   | 14 |
| 4.     | Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса                                   | 29 |
| 4.1.   | Учебный план   | 29 |
| 4.2.   | Календарный учебный график   | 34 |
| 5.     | Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик   | 34 |
| 6.     | Контроль и оценка результатов освоения ОПОП СПО ППССЗ  | 37 |
| 7.     | Организация государственной итоговой аттестации  | 42 |
| 8.     | Требования к условиям реализации ОПОП СПО ППССЗ  | 44 |
| 8.1.   | Общесистемные требования к условиям реализации ОПОП СПО ППССЗ  | 44 |
| 8.2.   | Требования к материально-техническому оснащению ОПОП СПО ППССЗ   | 44 |
| 8.3.   | Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практик по специальности                         | 45 |
| 8.3.1. | Оснащение лабораторий и кабинетов  | 46 |
| 8.4.   | Оснащение баз практик  | 46 |
| 8.5.   | Требования к кадровым условиям реализации ОПОП СПО ППССЗ   | 47 |
| 8.6.   | Требования к учебно-методическому обеспечению  | 47 |
| 9.     | Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур      | 49 |
| 10.    | Характеристика среды образовательной организации, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций выпускников | 49 |
| 11.    | Особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с особыми образовательными потребностями    | 52 |
| 12.    | Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП СПО ППССЗ                 | 54 |

## 1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – ОПОП СПО ППССЗ), реализуемая Академическим колледжем Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) (далее – Академический колледж ИМСИТ) является системой учебно-методических документов.

ОПОП СПО ППССЗ разработана и утверждена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018г. № 50137) (далее – ФГОС СПО);

профессиональных стандартов (далее – ПС):

«Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014г. г. № 1061н (зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2015г., № 35697);

«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от 22.04.2015г. № 236н (зарегистрировано в Минюсте РФ 13.05.2015г, №37271);

«Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015г. № 728н (зарегистрировано в Минюсте России 23.11.2015г. № 39802);

требований WorldSkills International (WSI)/WorldSkills Russia (WRS) по компетенции «Предпринимательство», а также с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ОПОП СПО ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников по данной специальности.

ОПОП СПО ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП СПО ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

ОПОП СПО ППССЗ включает: учебный план, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Цель ОПОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ПК, WorldSkills International (WSI)/WorldSkills Russia (WRS) по компетенции «Предпринимательство».

ОПОП СПО ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ и дисциплин, профессиональных модулей, практик (учебной, производственной, преддипломной), методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся, с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, в рамках ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), профессиональными стандартами.

### **1.1. Нормативно-правовые основания разработки ОПОП СПО ППССЗ**

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ППССЗ составляют:

1.1.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в последней редакции).

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (в последней редакции).

Приказ Министерства образования и науки от 09.12.16. № 1558 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ».

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69 (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018г. № 50137).

Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 22.12.2014г. № 1061н (зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2015г. №35697);

Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ от 22.04.2015г. № 2361н (зарегистрировано в Минюсте РФ 13.05.2015г, №37271);

Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015г. № 728н (зарегистрировано в Минюсте России 23.11.2015г. № 39802);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в последней редакции) (зарегистрировано в Минюсте РФ 30.07.2013г. № 29200).

Письмо Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 года № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

Письмо Министерства образования и науки РФ и ФГАУ ФИРО от 20.10.2010 года №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО» («Разъяснения по формированию учебного плана основной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению»).

Методические рекомендации по разработке учебных планов для реализации программ среднего профессионального образования по новым актуализированным ФГОС СПО и наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям, рассмотренные Научно-методическим советом профессиональных образовательных организаций Краснодарского края, протокол №3 от 23.08.2018 г.

Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в последней редакции) (зарегистрировано в Минюсте РФ 01.11.2013г. № 30306).

Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015г. №06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».

Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (в последней редакции) (зарегистрировано в Минюсте РФ 14.06.2013г. № 28785).

Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.10.2013 года № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (в последней редакции).

Письмо Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.02.2014г. №02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования».

Распоряжение Правительства РФ от 28.01.2012 года №84-р «Об утверждении плана мероприятий по введению с 2012/2013 учебного года во всех субъектах РФ комплексного учебного курса для общеобразовательных учреждений «Основы религиозных культур и светской этики»

Указ президента РФ о мерах по противодействию коррупции №815 от 19.05.2008г.

Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 №06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно - заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Техническое описание компетенции «Предпринимательство» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills).

Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные Министерством образования и науки РФ от 22.01.2015 №ДЛ-1/05вн.

Примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденная ФУМО СПО по укрупненной группе специальностей УГС 38.00.00 Экономика и управление.

Письмо ГБУ КК НМЦ ДПО № 229/02-01 от 29.08.2014 г. «О разъяснении по изучению основ бюджетной грамотности».

Распоряжение Правительства РФ от 25 сентября 2017 года № 2039-р «Об утверждении Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 гг.».

Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019г. № Р-42 (редакция от 01.04.2020) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

Устав Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ.

## **1.2. Локальные нормативные акты:**

Положение об основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена/программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020 г, протокол №8.

Положение о согласовании основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих с работодателями в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020 г, протокол №8.

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020 г, протокол №8.

Положение об учебном плане основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020 г, протокол №8.

Положение о составлении учебных расписаний для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020 г, протокол №8.



Положение о порядке планирования и проведения консультаций по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020 г, протокол №8.

Положение об организации и проведении системы внутренней оценки качества образования по образовательным программам среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020 г, протокол №8.

Положение о контрольно-оценочных средствах для текущей, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020г, протокол №8.

Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного и общепрофессионального циклов основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020г, протокол №8.

Положение о разработке рабочих программ профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020г, протокол №8.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020г, протокол №9.

Положение об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-

информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020г, протокол №8.

Положение о подготовке и защите дипломной работы обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020г, протокол №8.

Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г.Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020г., протокол №8.

Положение о формировании контрольно-оценочных средств государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020 г, протокол № 8.

Положение о подготовке и защите дипломной работы обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на иностранном языке в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020г, протокол №8.

Положение о подготовке и проведении демонстрационного экзамена обучающимися, осваивающими образовательные программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020 г, протокол №8.

Положение об организации самостоятельной работы обучающихся в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020г, протокол №8.

Положение об организации, планировании и проведении лабораторных работ и практических занятий обучающихся в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020г, протокол №8.

Положение о подготовке и защите курсовой работы (проекта) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и

социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020 г, протокол № 8.

Положение о порядке организации учебного процесса по заочной форме обучения при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г.Краснодар), утвержденное Ученым Советом 08.04.2019г., протокол № 9.

Положение о выполнении и рецензировании контрольных работ обучающихся по заочной форме обучения при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г.Краснодар), утвержденное Ученым Советом 08.04.2019г., протокол № 9.

ОПОП СПО ПСССЗ разработана с учетом требований, предъявляемых к участникам международных конкурсов WorldSkills International (WSI)/ WorldSkills Russia (WRS) по компетенции «Предпринимательство».

## **2. Общая характеристика ОПОП СПО ПСССЗ**

2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: **бухгалтер.**

2.2. Форма получения образования допускается только в профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – Академический колледж Академии ИМСИТ.

2.3. Форма обучения: заочная.

2.4. Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования с одновременным получением среднего общего образования – **2988 академических часов со сроком обучения 2 года 10 месяцев.**

## **3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

| Наименование основных видов деятельности  | Наименование профессиональных модулей  | Квалификация |
|---|--|--------------|
|   |  | бухгалтер    |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций | Осваивается  |
| Ведение бухгалтерского учета  | Ведение бухгалтерского   | Осваивается  |

|  |  |              |
|--|--|--------------|
| источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. | учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. |              |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.  | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами   | Осваивается  |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.   | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.   | Осваивается. |

### 3.3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

#### 3.3.1. Общие компетенции

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

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | <b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.  |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  | <b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.<br><b>Знания:</b> 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.  | <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.<br><b>Знания:</b> 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.                  | <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.<br><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.               | <b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.<br><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.   |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.                                     | <b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.<br><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.  |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого | <b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения   |

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        | уровня физической подготовленности.   | характерными для данной специальности.<br><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.  |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.   | <b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.<br><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.  |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.                                  | <b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.<br><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | <b>Умения:</b> достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.  |

### 3.3.2. Профессиональные компетенции.

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

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

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



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

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

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов.</p>  |
|  | <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>                            | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации.</p> <p><b>Знания:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации<sup>4</sup></p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> |
|  | <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов.</p> <p><b>Знания:</b> приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских</p>  |

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

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

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | 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.                       | <p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов РФ; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p> <p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов РФ; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов и пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p>  |
|  | ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым операциям. | <p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определённых налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее – ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | присвоения для налога, штрафа и пени;<br>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. | <p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p><b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки предоставления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> |
|  | ПК3.4. Оформлять платежные документы на перечисление  | <p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения</p>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банков;<br/>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования;<br/>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br/>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br/>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.<br/><b>Знания:</b> особенности зачисления суммы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br/>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные и внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования;<br/>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br/>использование средств внебюджетных фондов;<br/>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписки банка;<br/>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
| <p>ВД.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> | <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и</p>   | <p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.<br/><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,</p>   |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетные период.</p> | <p>устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p> <p><b>Знания:</b> законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ, 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;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> |
|  | <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством</p>       | <p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | сроки.  | <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую(финансовую) отчетность РФ к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Знания:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; срок предоставления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> |
|  | 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 | <p><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>            | <p><b>Умения:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p><b>Знания:</b> формы налоговых деклараций по сборам в бюджет и инструкции по заполнению; форму отчетов по страховым взносам России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; сроки предоставления налоговых деклараций в государственные налоговые внебюджетные фонды и государственной статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по заполнению.</p>   |
|  | <p>ПК 4.4. Проводить анализ контроль информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, перерасчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производственных хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p><b>Знания:</b> методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>  |
|  | <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>   | <p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>  |
|  | <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудах, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представить их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br/>         формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br/>         разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br/>         применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.<br/> <b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br/>         процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> |
|  | <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;<br/> <b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.<br/> <b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>  |

#### 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.

##### 4.1. Учебный план

4.1.1. Учебный план ОПОП СПО ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее учебный план) – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

4.1.2. Учебный план разработан на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом примерной ОПОП СПО по данной специальности.

При разработке учебного плана определены качественные и количественные характеристики ОПОП СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в том числе: объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и

семестрам; перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик); последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей; виды учебных занятий; распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам; объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации, условия проведения демонстрационного экзамена в структуре проведения государственной итоговой аттестации.

4.1.3. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов в заочной форме обучения выделено 10% академических часов от объема учебных циклов образовательной программы.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющим оценить достижения, запланированные по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатам обучения.

4.1.4. Производственная практика. При реализации ОПОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в учебном плане предусмотрена производственная практика.

Производственная практика проводится в рамках реализации профессиональных модулей и организованы как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

Производственная практика по специальности включает практику по профилю специальности и преддипломную практику.

На производственную практику в соответствии с ФГОС СПО выделено не менее 25% от объема времени, отводимого на освоение профессионального цикла.

Проведение преддипломной практики по специальности, ориентировано на проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм, а также на апробацию основных положений дипломной работы.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, планируется непрерывно после освоения производственной практики (по профилю специальности) и проводится в период между временем проведения последней сессии и временем, отведенным на государственную итоговую аттестацию.

Длительность проведения преддипломной практики не превышает 144 часа (письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций»).

4.1.5. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация определены в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020г, протокол №8. При организации обучения по ОПОП СПО ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формами промежуточной аттестации, представляющей завершающий этап контроля по дисциплине и междисциплинарному курсу являются экзамен, зачет (в том числе зачет с оценкой (дифференцированный зачет) и комплексный зачет/экзамен по нескольким предметам/дисциплинам.

В структуре промежуточной аттестации по каждому семестру предусмотрено не менее одного экзамена, при этом количество экзаменов в процедурах промежуточной аттестации не превышает 8 экзаменов в учебном году.

При планировании промежуточной аттестации в форме экзамена определяется день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. В указанное количество не входит экзамен по физической культуре. Аттестация по дисциплине, проводимая в виде экзамена, выделяется за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

Аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики в размере 1-2 академически часов. Количество зачетов, предусматриваемое в процедурах промежуточной аттестации, не превышает 10 зачетов в учебном году. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

В случае если в учебном плане по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в качестве промежуточной аттестации планируется проведение экзамена, а также, если при реализации программы планируется подготовка курсовой работы, предусмотрены консультации для обучающихся. Время, отводимое на консультации, предусмотрены за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию. Объем нагрузки на консультации предусматривается из расчета не более 100 часов консультаций на группу обучающихся в год. Часы консультаций предусмотрены на учебные дисциплины, профессиональные модули, по которым в учебном плане

запланирована курсовая работа за счет времени, предусмотренного на дисциплину (междисциплинарный курс, профессиональный модуль).

4.1.6. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы. Демонстрационный экзамен может быть включен в дипломную работу или проводиться в виде государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной (дипломной) работе, включая самостоятельное определение требований к объему времени на проводимый в рамках ВКР демонстрационный экзамен определены в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020 г., протокол №8.

Объем часов, отводимых в ФГОС СПО на проведение государственной итоговой аттестации в учебном плане ОПОП СПО ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляет 216 часов.

4.1.7. Время, отводимое на дисциплины циклов, в структуре учебного плана.

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

общий гуманитарный и социально-экономический – ОГСЭ;

математический и общий естественнонаучный – ЕН;

профессиональный – П;

учебная практика – УП;

производственная практика (по профилю специальности) – ПП;

производственная практика (преддипломная) – ПДП;

промежуточная аттестация – ПА;

государственная итоговая аттестация – ГИА.

Учебные циклы ОГСЭ и ЕН состоят из дисциплин. Профессиональный цикл состоит из общепрофильных дисциплин (ОП) и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят несколько междисциплинарных курсов (МДК). При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика.

Учебные занятия проводятся парами, продолжительность одного урока составляет 45 минут. Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представлен в Приложении I.



4.1.9. Формирование вариативной части ОПОП СПО ППССЗ. Часы вариативной части ОПОП СПО ППССЗ в объеме 841 час максимальной учебной нагрузки, что составляет 30,27 %. Вариативная часть ориентирована на расширение основных видов деятельности, освоение которых приводит к получению квалификации, углубления подготовки обучающегося в рамках получаемой квалификации, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Согласно стратегии социально-экономического развития Краснодарского края, до 2020 года (утверждена Законом Краснодарского края от 29 апреля 2008 года № 1465-КЗ), одним из главных направлений является обеспечение высоких темпов устойчивого экономического роста края на основе реализации государственной структурно- институциональной политики, направленной на формирование глобальных конкурентных преимуществ экономики края.

Данная стратегия предусматривает повышение эффективности действующих и формирование территориально-производственных кластеров, поддержка развития малого предпринимательства.

В счет вариативной части ОПОП СПО ППССЗ введены:

**ОГСЭ.06 Основы финансовой грамотности** в объеме 36 часа во исполнение распоряжения Правительства РФ от 25.09.2017 года № 2039-р «Об утверждении Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы», письма Министерства образования, науки и молодежной политики КК от 05.07.2019г. № 47-01-13-13280/19 «О методических рекомендациях по финансовой грамотности»;

**ОГСЭ.07 Кубановедение** в объеме 36 часов во исполнение приказа департамента образования и науки Краснодарского края от 05.05.2004 года № 01.8/677 «Об утверждении регионального базисного учебного плана для образовательных учреждений Краснодарского края, реализующих программы среднего (полного) общего образования»;

**ОП.12 Основы предпринимательства** – 156 часов в соответствии с потребностями Краснодарского края в развитии предпринимательской деятельности на основании Постановления законодательного собрания Краснодарского края №47-/15080 от 20.10.10 года «Об образовании рабочей группы по разработке комплексных мер, направленных на развитие малого предпринимательства в Краснодарском крае»;

Дисциплины вариативной части направлены на совершенствование процесса формирования профессиональных компетенций специалиста банковского дела. По согласованию с работодателем начальником дополнительного №007/1006 филиала Банка ГПБ (АО) в г. Краснодаре было решено увеличить часы на освоение ОП.01. Экономика организации – 20 часов; ОП.02 Статистика – 22 часа; ОП.03 Менеджмент – 10 часов;

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности – 17 часов; ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит – 16 часов; МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации – 30 часов; МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации – 97 часов; МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 46 часов; МДК.03.01 организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 45 часов; МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности – 45 часов; МДК Выполнение работ по должности «Кассир» - 38 часов.

В связи с включением компетенции Предпринимательство в соревнования WorldSkills было решено увеличить часы на освоение ОП.11 Основы предпринимательства (156 часов).

Вариативная часть ОПОП СПО ППССЗ дает возможность расширения и углубления подготовки, повысить уровень подготовки обучающихся по данным направлениям, получить дополнительные умения и знания, необходимые для обеспечения конкурентоспособности выпускников в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

#### 4.2.Календарный учебный график

Календарный учебный график по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведен в Приложении II.

#### 5. Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик

| Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики   | Наименование циклов и программ   | Номер приложения, содержащего программу |
|---|--|---|
| 1   | 2  | 3                                       |
| <b>ПП Профессиональная подготовка<br/>ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b> |  | 2                                       |
| ОГСЭ.01   | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;<br>Основы философии   | 2.1                                     |
| ОГСЭ.02   | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;<br>История            | 2.2                                     |
| ОГСЭ.03   | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;<br>Психология общения | 2.3.                                    |
| ОГСЭ.04   | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;                       | 2.4                                     |

|  |   |     |
|--|---|-----|
|  | Иностранный язык в профессиональной деятельности  |     |
| ОГСЭ.05  | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;<br>Физическая культура                                     | 2.5 |
| ОГСЭ.06  | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;<br>Основы финансовой грамотности                           | 2.6 |
| ОГСЭ.07  | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;<br>Кубановедение   | 2.7 |
| <b>ЕН. 00 Математический и общий естественнонаучный цикл</b> |   |     |
| ЕН.01  | Математический и общий естественнонаучный цикл;<br>Математика   | 2.8 |
| ЕН.02  | Математический и общий естественнонаучный цикл;<br>Информационные технологии в профессиональной деятельности  | 2.9 |
| <b>П. Профессиональный цикл</b>                              |   | 3   |
| <b>ОП.00<br/>Общепрофессиональные дисциплины</b>             |   |     |
| ОП.01  | Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины<br>Экономика организации                               | 3.1 |
| ОП.02  | Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины;<br>Статистика   | 3.2 |
| ОП.03  | Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины;<br>Менеджмент   | 3.3 |
| ОП.04  | Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины;<br>Документационное обеспечение управления            | 3.4 |
| ОП.05  | Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины;<br>Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 3.5 |
| ОП.06  | Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины;<br>Финансы, денежное обращение и кредит               | 3.6 |
| ОП.07  | Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины;<br>Налоги и налогообложение                           | 3.7 |

|  |  |            |
|--|--|------------|
| ОП.08                                  | Профессиональный цикл,<br>общепрофессиональные<br>дисциплины;<br>Основы бухгалтерского учета в<br>банках   | 3.8        |
| ОП.09                                  | Профессиональный цикл,<br>общепрофессиональные<br>дисциплины;<br>Аудит   | 3.9        |
| ОП.10                                  | Профессиональный цикл,<br>общепрофессиональные<br>дисциплины;<br>Безопасность жизнедеятельности.   | 3.10.      |
| ОП.11                                  | Профессиональный цикл,<br>общепрофессиональные<br>дисциплины;<br>Основы предпринимательства  | 3.11       |
| <b>ПМ. Профессиональные<br/>модули</b> |  | 4          |
| <b>ПМ.01</b>                           | <b>Профессиональный цикл,<br/>профессиональный модуль;<br/>Документирование<br/>хозяйственных операций и<br/>ведение бухгалтерского учета<br/>имущества организации.</b>   | <b>4.1</b> |
| МДК.01.01                              | Практические основы<br>бухгалтерского учета имущества<br>организации.  | 4.1        |
| УП.01.01                               | Учебная практика   | 4.1.       |
| <b>ПМ.02</b>                           | <b>Профессиональный цикл,<br/>профессиональный модуль;<br/>Ведение бухгалтерского учета<br/>источников формирования<br/>имущества, выполнение работ<br/>по инвентаризации имущества<br/>и финансовых обязательств<br/>организации.</b> | <b>4.2</b> |
| МДК.02.01                              | Практические основы<br>бухгалтерского учета источников<br>формирования имущества<br>организации.   | 4.2        |
| МДК.02.02                              | Бухгалтерская технология<br>проведения оформления<br>инвентаризации  | 4.2        |
| ПП.02.01                               | Производственная практика  | 4.2        |
| <b>ПМ.03</b>                           | <b>Профессиональный цикл,<br/>профессиональный модуль;<br/>Проведение расчетов с<br/>бюджетом и внебюджетными<br/>фондами</b>  | <b>4.3</b> |
| МДК.03.01                              | Организация расчетов с<br>бюджетом и внебюджетными<br>фондами  | 4.3        |
| ПП.03.01                               | Производственная практика  | 4.3        |

|              |  |     |
|--------------|--|-----|
| <b>ПМ.04</b> | <b>Профессиональный цикл,<br/>профессиональный модуль;<br/>Составление и использование<br/>бухгалтерской отчетности</b>                              | 4.4 |
| МДК.04.01    | <b>Профессиональный цикл,<br/>профессиональный модуль;</b><br>Технология составления<br>бухгалтерской отчетности                                     | 4.4 |
| МДК.04.02    | <b>Профессиональный цикл,<br/>профессиональный модуль;</b><br>Основы анализа бухгалтерской<br>отчетности   | 4.4 |
| ПП.04.01     | Производственная практика  | 4.4 |
| <b>ПМ.05</b> | <b>Профессиональный цикл,<br/>профессиональный модуль;</b><br>Выполнение работ по одной или<br>нескольким профессиям рабочих,<br>должностям служащих | 4.5 |
| МДК.05.01    | <b>Профессиональный цикл,<br/>профессиональный модуль;</b><br>Выполнение работ по должности<br>«Кассир»  | 4.5 |
| УП.05.01     | Учебная практика   | 4.5 |

## **6. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП СПО ППССЗ**

### **6.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций**

С целью контроля и оценки качества освоения ОПОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и учета индивидуальных образовательных достижений применяются:

- текущий контроль (входной, оперативный, рубежный);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация обучающихся.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений, обучающихся определяются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденное Ученым Советом 13.04.2020г, протокол №8.

Данные типы контроля традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и студентом, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

**Текущий контроль знаний** проводится в процессе освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и включает в себя:

#### **Входной контроль**

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предвещающий обучение по отдельным дисциплинам и модулям профессиональной образовательной программы проводится в форме устного опроса, тестирования, выполнения графических работ и т.д.

#### **Оперативный контроль**

Оперативный контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и обучающимися в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования. Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических работ, выполнение отдельных разделов курсовой работы, выполнение докладов, рефератов, подготовка презентаций и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики).

#### **Рубежный контроль**

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов), имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения.

К видам контроля можно отнести: устный опрос: письменные работы: контроль с помощью технических средств и информационных систем. Каждый из данных видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций: в процессе беседы преподавателя и обучающегося: в процессе создания и проверки письменных материалов: путем использования компьютерных программ, приборов, установок и т.п. Каждый из видов контроля осуществляется с помощью определенных форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля, так и специфическими. Соответственно, и в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько его видов (например, экзамен по дисциплине может включать как устные, так и письменные испытания).

К формам контроля относятся: собеседование, семинар, зачет, экзамен (по дисциплине, модулю), тест, контрольная работа, эссе и иные творческие работы, реферат, отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.), курсовая работа.

*Устный опрос* может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, семинар, зачет, экзамен по дисциплине, модулю. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения с обучающимся. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный (честная сдача экзамена), дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность обучающегося, его участие в научной работе.

*Собеседование* специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

*Семинар* может служить формой не только проверки, но и повышения производительности труда обучающегося. На семинарах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся.

*Зачет и экзамен* представляют собой формы периодической отчетности обучающегося, определяемые учебным планом подготовки. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения производственной и преддипломной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой. Оценка, выставляемая за зачет, может быть, как качественной типа (по шкале наименований «зачтено», «не зачтено»), так и количественной (т.н. дифференцированный зачет с выставлением отметки по шкале порядка «отлично», «хорошо» и т.д.).

*Экзамен* по дисциплине (модулю) служит для оценки работы обучающегося в течение семестра (года, всего срока обучения и др.) и призван выявить уровень, прочность и

систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

**Промежуточная аттестация** обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и проводится с целью определения соответствия персональных достижений поэтапным требованиям основных профессиональных образовательных программ по специальностям подготовки.

Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию – экзамен по дисциплине, экзамен по междисциплинарному курсу, квалификационный экзамен по профессиональному модулю, комплексный экзамен;

демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками и применяется в оценочных процедурах итоговой и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

без учета времени на промежуточную аттестацию – зачет по дисциплине, дифференцированный зачет по дисциплине, дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу, дифференцированный зачет по учебной /производственной практике, комплексный дифференцированный зачет.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом оценка качества подготовки специалистов должна включать следующие типы: а) текущую; б) промежуточную; в) итоговую государственную аттестацию.

**Государственная итоговая аттестация** проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования. Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования является защита дипломной работы.

## **6.2. Требования к дипломной работе**

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиты дипломной работы.



Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям и (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Организация разработки тематики и выполнения дипломных работ:

темы дипломных работ разрабатываются преподавателями академии совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии. Тема дипломной работы может быть предложена обучающимися при условии обоснования им целесообразности ее разработки. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО;

темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер;

в целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы, приказом ректора Академии ИМСИТ каждому обучающемуся назначается руководитель;

закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом ректора академии. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся;

по утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося;

задания на дипломную работу рассматриваются предметно-цикловой комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются заведующими отделениями Академического колледжа. Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной квалификационной практики;

задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы;

общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заведующий отделением, председатель предметно-цикловой комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

### **Требования к структуре и содержанию дипломной работы**

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются Положением о подготовке и защите дипломной работы обучающихся, осваивающих

образовательные программы среднего профессионального образования в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар), утвержденным Ученым Советом 13.04.2020г, протокол №8.

### **Защита дипломной работы**

На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

### **7. Организация государственной итоговой аттестации**

К государственной итоговой аттестации допускается обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

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

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании.

Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируется. В протоколе записываются итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Оценка качества освоения ППССЗ осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты дипломной работы, промежуточных аттестационных испытаний, междисциплинарного экзамена и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций. Членами государственной комиссии по медиане оценок

освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

Состав государственных экзаменационных комиссий формируется в Академическом колледже Академии по каждой основной образовательной программе из числа:

педагогических и руководящих работников Академии, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;

лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;

представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников;

Состав государственных экзаменационных комиссий утверждается ректором Академии. Количественный состав государственных экзаменационных комиссий, не меньше 3 человек, обеспечит объективность и компетентность оценивания результатов аттестации по всем параметрам каждого вида испытаний.

Представители работодателя обязательно входят в состав государственной экзаменационной комиссии.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель экзаменационной комиссии, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии для государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по программам среднего профессионального образования, утверждается приказом Министерства высшего образования и науки РФ на основании предложений ректора НАН ЧОУ ВО Академия - ИМСИТ.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

При выборе и назначении кандидатуры на должность председателя государственной аттестационной комиссии ректор Академии руководствуется следующими критериями:

не состоит в штате образовательного учреждения;

профессиональная деятельность или квалификация (согласно диплому о профессиональном образовании) соответствует профилю подготовки выпускаемых специалистов;

компетентен в оценивании индивидуальных образовательных достижений выпускника на основе квалификационных требований к уровню и качеству подготовки специалистов в соответствии с федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования;

готов к оптимальному распределению обязанностей между членами Государственной экзаменационной комиссии, соблюдению процедуры экзаменационных испытаний, регламентированной нормативно-правовыми актами;

способен к продуктивному общению с обучающимися и членами Государственной экзаменационной комиссии в период проведения экзаменационных испытаний;

способен к формулированию рекомендаций по повышению качества результатов подготовки специалистов с учётом требований к персоналу предприятий.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является руководитель образовательной организации.

## **8. Требования к условиям реализации ОПОП СПО ППССЗ**

Требования к условиям реализации ОПОП СПО ППССЗ включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, кадровым и финансовым условиям реализации ОПОП СПО ППССЗ.

### **8.1.Общесистемные требования к условиям реализации ОПОП СПО ППССЗ.**

Образовательная организация располагает на праве собственности и (или) ином законном основании материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ОПОП СПО ППССЗ по специальности.

### **8.2.Требования к материально-техническому оснащению ОПОП СПО ППССЗ.**

8.2.1.Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПОП СПО ППССЗ, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требованиями международных стандартов.

8.2.2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

8.2.3. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

#### **Перечень специальных помещений.**

##### **Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экологических основ природопользования;  
экономики организации;  
документационного обеспечения управления;  
финансов, денежного обращения и кредита;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
основ предпринимательской деятельности;  
анализа финансово - хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности.

##### **Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебная бухгалтерия.

##### **Спортивный комплекс:**

Спортивный зал (располагает спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом).

##### **Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;  
Актовый зал.

#### **8.3. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.**

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторий, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующим действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

### **8.3.1. Оснащение лабораторий и кабинетов.**

**Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».**

**Оснащается:** компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетом офисных программ, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия);

справочными правовыми Гарант, Консультант+;

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

многофункциональным устройством;

комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

**Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия».**

**Оснащается:** автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

детектором валют;

счетчиком банкнот;

кассовыми аппаратами;

сейфом;

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия);

справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);

комплект учебно-методической документации.

### **8.4. Оснащение баз практик.**

Реализация ОПОП СПО ППССЗ предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: банковских учреждений.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности компетенциям по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий и оборудованием.

#### **8.5. Требования к кадровым условиям реализации ОПОП СПО ППССЗ.**

Реализация ОПОП СПО ППССЗ обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раз в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих профессиональные модули образовательной программы, не менее 25 процентов.

#### **8.6. Требования к учебно-методическому обеспечению.**

ОПОП СПО ППССЗ обеспечена основной учебно-методической литературой, рекомендованной в программах дисциплин в качестве обязательной, включает учебные пособия с грифом Министерства образования РФ, монографии.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное

издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

При наличии электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные примерными программами учебных дисциплин.

В качестве дополнительной литературы используется периодические издания по профессии, профессиональная литература на русском и иностранных языках, справочники, сборники законодательных актов и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

Наряду с учебниками по большинству дисциплин имеются учебные пособия, разработанные преподавателями, которые в целом охватывают основной учебный материал, предусмотренный учебными программами дисциплин.

Учебный фонд регулярно пополняется, систематически проводятся заказы на новые учебники, учебные пособия, ведется поиск учебной литературы по прайс-листам и каталогам ведущих издательств, на основании чего и осуществляются заказы на учебную литературу.

Учебный процесс по дисциплинам имеет достаточное программно-информационное лицензионное обеспечение.

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

В Академии имеется собственная полиграфическая база для публикации учебной и учебно-методической литературы.

При проведении лекционных занятий используется мультимедиа комплекс, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, включающим основные наименования отечественных журналов.

Библиотечный фонд имеет электронные варианты основных книг по профессии, электронные варианты методических разработок по специальным дисциплинам.

Для проведения лекционных занятий используется аудиторный фонд, для практических и лабораторных занятий используются специализированные кабинеты.



## **9. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по ОПОП СПО ППСЗ.**

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский отчет (по отраслям) форма государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа (дипломная работа). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работе (дипломной работе) определено образовательной организацией самостоятельно и в соответствии с ОПОП СПО ППСЗ.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированности компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по ОПОП СПО ППСЗ разработана программа ГИА и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разработаны на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», соответствующими профессиональными стандартами и материалами.

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

## **10. Характеристика среды образовательной организации, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников**

Воспитательная работа в Академическом колледже основана на реализации Программы развития воспитания в системе образования России, плана воспитательной работы на учебный год. Воспитательная деятельность ведется по следующим основным направлениям: адаптация первокурсников, студенческое самоуправление, специальная профилактическая работа, культурно-нравственное воспитание, профессионально-трудовое воспитание, спортивная работа.

### **1. Адаптация первокурсников. Работа кураторов.**

В начале учебного года в каждую группу назначается куратор, который организывает всю работу со студенческой группой. Ведь обучающиеся, оказавшись после

школы в новой самостоятельной жизни, сталкиваются с различными сложными ситуациями. Именно в этот период им больше всего нужна помощь со стороны куратора.

В начале сентября во всех группах 1 курса проводятся собрания по ознакомлению обучающихся с Правилами внутреннего распорядка и едиными требованиями к обучающимся, также проходят тренинги по сплочению коллектива и быстрому знакомству студентов.

## 2. Студенческое самоуправление.

В целях привлечения обучающихся к решению различных вопросов в Академическом колледже развивается студенческое самоуправление, создаются условия для самореализации обучающихся, для развития их управленческих навыков. Одним из видов самоуправления является старостат, куда входят старосты всех учебных групп. Он направляет образовательную, общественную и досуговую деятельность учебных групп, дает возможность получить опыт приобретения коммуникативной культуры. Старостат рассматривает вопросы, связанные с анализом результатов образовательного процесса (промежуточный контроль, промежуточная аттестация), планированием и организацией внеаудиторной работы.

## 3. Специальная профилактическая работа.

В Академическом колледже специальная профилактическая работа носит системный характер. Систематически перед обучающимися выступают представители госнаркоконтроля. Основная цель этой работы - информирование молодежи по проблемам наркомании, табакокурения, алкоголизма, инфекций, передаваемых половым путем. Ежегодно в Академическом колледже проходит месячник «За здоровый образ жизни». В рамках месячника проходит конкурс плакатов по тематике социально - негативных явлений.

Для обучающихся 1 курса проходят встречи с представителями правоохранительных органов. В вопросах профилактики социально - негативных явлений широко используются возможности учебного процесса. В рабочих учебных программах выделяются вопросы нравственных, психологических аспектов профессиональной деятельности будущих специалистов. На занятиях по ОБЖ проводятся семинары о вреде алкоголя, наркомании, курения, обучающиеся систематически пишут рефераты о социально - негативных явлениях и выступают на занятиях перед аудиторией. Преподаватели юридических дисциплин на своих занятиях проводят беседы по теме «Ответственность лиц, хранящих и распространяющих наркотические препараты».

#### 4. Культурно - нравственное воспитание

В течение учебного года обучающиеся коллективно посещают театры, музеи, выезжают на экскурсии по г. Краснодару, в музей им. Ф.М.Коваленко, краеведческий музей, экскурсия по местам боевой славы и мемориалу «Вечный огонь», экскурсии в организации, посещение выставок на территории Экспоцентра.

В начале каждого учебного года всех обучающихся 1 курса знакомят с работой студенческого клуба, с расписанием занятий спортивных секций. С целью презентации работы всех творческих коллективов в досуговом центре ежегодно проводится «День первокурсника». После этого мероприятия обучающиеся имеют возможность определиться, где они хотели бы заниматься и реализовывать свои способности.

С целью воспитания культуры досуга традиционно проводятся такие мероприятия:

вечер для первокурсников «Посвящение в студенты;

КВН;

новогодняя дискотека;

конкурсы газет (новогодних и с рекламой специальности);

студенческий праздник «Гатьянин день»;

ко дню Святого Валентина конкурс «Все ради любви»;

месячник гражданско-патриотической работы, посвященный Дню защитника отечества (спортивные соревнования, конкурс «А ну-ка, парни!»);

Конкурс «А ну-ка, девушки!».

выставка произведений изобразительного и декоративно-прикладного искусства студентов;

Ежегодно в академии проводятся благотворительные акции.

#### 5. Профессионально-трудовое воспитание.

В профессионально-трудовом воспитании основной задачей является подготовка профессионально грамотных, компетентных, ответственных специалистов. На всех факультетах Академии и в Академическом колледже в том числе, в течение учебного года проводятся различные конференции, олимпиады по специальностям. Обучающиеся ежегодно участвуют в конференциях.

Обучающиеся Академического колледжа принимают участие не только в различных внутрифакультетских мероприятиях, но и в городских конкурсах, фестивалях, семинарах, олимпиадах. Ежегодно в Академии проводятся студенческие научно-практические конференции, предметные олимпиады, викторины, конкурсы рефератов, плакатов, кроссвордов.

Все аудитории Академического колледжа закреплены за учебными группами, студенты следят за чистотой столов, проводят генеральные уборки. В апреле все студенты участвуют в традиционном субботнике по уборке территории.

#### **6. Спортивная работа.**

Воспитательная работа направлена на пропаганду здорового образа жизни. Обучающиеся Академического колледжа принимают активное участие в спортивной жизни. Эта работа ведется преподавателями физической культуры Академии.

В Академии работают спортивные секции: волейбол (юноши и девушки), баскетбол (юноши и девушки), настольный теннис, футбол, атлетическая гимнастика, рукопашный бой.

Ежегодно проводятся соревнования на первенство Академии по легкоатлетическому кроссу, по мини-футболу, волейболу, баскетболу, общефизической подготовке, настольному теннису, шахматам. Традиционными стали соревнования для студентов 1 курса «Веселые старты».

Сборные команды Академии принимают участие в городских соревнованиях по различным видам спорта.

Команда Академического колледжа постоянно участвует в спортивных праздниках, проводимых Академией и спортивными организациями города.

В качестве информационного обеспечения организации и проведения внеучебной деятельности в Академии является ее сайт, доска объявлений, информационные доски на факультетах, заседания старостата и студенческого совета.

### **11. Особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с особыми образовательными потребностями.**

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями определяются адаптированной образовательной программой.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Академическом колледже Академии осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Специальные условия воспитания и развития таких обучающихся, включают в себя:

использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания,

использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов по дисциплинам специальности,

оснащение здания системами противопожарной сигнализации и оповещения с дублирующими световыми устройствами, информационными табло с тактильной (пространственно-рельефной) информацией и др.

специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, например, использование мультимедийных средств, наличие оргтехники, слайд-проекторов, электронной доски с технологией лазерного сканирования;

обеспечение возможности дистанционного обучения (электронные УМК для дистанционного обучения, учебники на электронных носителях и др.)

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,

наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения, адаптированных для инвалидов и лиц с ОВЗ;

обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

комплектование библиотек специальными адаптивно-техническими средствами для инвалидов и лиц с ОВЗ («говорящими книгами» на флеш-картах и специальными аппаратами для их воспроизведения).

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с особыми образовательными потребностями академией ИМСИТ обеспечивается:

**1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:**

адаптация официального сайта академии в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или жёлтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

**2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:**

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

**3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,** материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и других приспособлений).

При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья академией предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Руководитель курсовой работы используя дистанционные технологии обучения консультирует обучающихся с особыми образовательными потребностями по вопросам написания, оформления и защиты курсовой работы.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов по дисциплинам.

## **12. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП СПО ПСССЗ**

12.1. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО ПСССЗ в Академическом колледже создан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации. Этот фонд включает: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, семинаров, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

12.2. Качественная реализация ОПОП СПО ППССЗ обеспечивается за счет следующего:

реализации Программы мониторинга качества образования в Академическом колледже Негосударственного аккредитованного некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г.Краснодар) на 2019-2022 годы;

мониторинга и периодического рецензирования рабочих программ, которое производится 1 раз в учебный год. Рецензирование производится на предмет соответствия современному уровню развития науки и включения в программы актуальных разделов, новейшей литературы, коррекции тестовых заданий и методических приемов;

обеспечения компетентности преподавательского состава, поддерживаемое за счет мониторинга педагогической работы, активной научно-исследовательской работы, в том числе регулярного участия преподавателей в ведущих профильных конференциях, программ повышения квалификации (кратковременного и длительного характера). Академия ориентирует свои структурные подразделения на привлечение к преподаванию специалистов-практиков, обладающих учеными степенями и званиями. Общая идеология сотрудничества с наиболее компетентными преподавателями заключается в реализации принципа «циркуляции мозгов», т.е. стимулирование научного обмена с ведущими научными школами, в том числе по конкретному профилю;

регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии). Такого рода самообследование производится 1 раз в 3 года. Процедуры контроля прописаны в соответствующих документах академии. Самообследование позволяет отслеживать и вовремя корректировать те направления работы реализации ОПОП, которые требуется;

системы внешней оценки качества реализации ОПОП СПО ППССЗ (учета и анализа мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса) состоит из таких элементов как:

система обратной связи с выпускниками ИМСИТ;

система взаимодействия с работодателями, включающая ярмарки вакансий, научно-практические конференции с участием работодателей, практику получение отзывов о сотрудниках - выпускниках ИМСИТ.