

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Черепухина Светлана Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.05.2021 00:04:10
Уникальный программный ключ:
aeab205ffb6b368a3f87797274b203b4c8e12d62e0ef97516913e78916c519ed

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Рассмотрена на заседании
Ученого совета университета
Протокол № 12
от « 25 » мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
_____ С.В. Черепухина
от « 25 » мая 2021 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена
Базовая подготовка

Специальность **38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

ФГОС СПО утвержден приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 69

Срок освоения программы:
на базе среднего общего образования – **1 год 10 месяцев**

Квалификация выпускника – **бухгалтер**

Форма обучения – **очная, заочная**

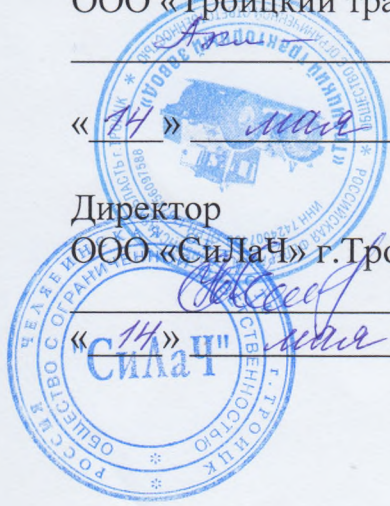
СОГЛАСОВАНО:

Директор
ООО «Троицкий тракторный завод» г. Троицка
_____ И.Г. Акмаева

« 14 » мая 2021 г.

Директор
ООО «СиЛач» г.Троицка
_____ Н.Н. Совков

« 14 » мая 2021 г.



Троицк
2021

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с требованиями 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 г. № 69.

Разработчики:

Вахмянина С.А., зам. директора по учебной работе (СПО);

Жукова О.Г., зам.директора по воспитательной работе (СПО);

Лушников Н.А., зав. отделением биотехнологии и экономики;

Посесерова И.Ю., председатель предметно-цикловой методической комиссии по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» при кафедре Педагогики и социально-экономических дисциплин.

Рецензии:

Абжалимова Т.П., главный бухгалтер ООО «СиЛаЧ» г. Троицка Челябинской области

Гирчева Ю.А., главный бухгалтер ООО «АГРО ИННОВАЦИИ» г.Троицка Челябинской области

РАССМОТРЕНА:

Педагогическим советом

Протокол № 5 от «21» мая 2021 г.

Предметно-цикловой методической комиссией по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» при кафедре Педагогики и социально-экономических дисциплин

Протокол №6 от «26» апреля 2021 г.

Содержание

1. Общие положения	4
1.1. Нормативно-правовая и методическая основа разработки ППССЗ	4
1.2. Оценка потребности в выпускниках по ППССЗ на рынке труда, включая региональный	5
1.3. Требования к поступающим на обучение по ППССЗ	5
1.4. Цели реализации ППССЗ	5
1.5. Квалификация, присваиваемая выпускникам	5
1.6. Участники реализации ППССЗ	5
1.7. Срок получения образования, объем образовательной программы	6
1.8. Список разработчиков ППССЗ	7
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших	7
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника	7
2.2 Основные виды деятельности выпускника	7
3. Требования к результатам освоения ППССЗ	7
3.1. Общие компетенции	7
3.2. Основные виды деятельности и профессиональные компетенции	8
4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ	9
4.1. Учебный план, календарный учебный график	9
4.2. Рабочая программа воспитания	21
4.3. Календарный план воспитательной работы	21
4.4. Перечень рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей)	21
4.5. Перечень рабочих программ практик	24
5. Требования к условиям реализации ППССЗ, ресурсному обеспечению	25
5.1. Требования к кадровому обеспечению	25
5.2. Требования к материально-техническому обеспечению	26
5.3. Требования к информационному обеспечению	27
5.4. Требования к учебно-методическому обеспечению	28
5.5. Рекомендации по использованию образовательных технологий	28
6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающихся ППССЗ	28
6.1. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации	29
6.2. Организация государственной итоговой аттестации	30
6.3. Требования к выпускным квалификационным работам	30
6.4. Организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках ГИА	31
7. Характеристика социокультурной среды	31
8. Приложения	33

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовая и методическая основа разработки ППСЗ

Реализация ППСЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке). Нормативно-правовую базу разработки программы подготовки специалистов среднего звена составляют документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 (ред. от 10.11.2020) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 (ред. от 18.08.2016) "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N 28785);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» от 05.02.2018 г. №69 (редакция от 17.12.2020 г.);
- Федеральный закон № 304-ФЗ от 31.07.2020 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 №06-846 «О направлении Методических рекомендаций:
 - по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
 - об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования;
 - по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Распоряжение Министерства Просвещения РФ от 01 апреля 2019 г. № Р 42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»
- Устав ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 26.06.2015 г., № 68-У);
- Положение «Порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего

звена» (ЮУрГАУ -П 11-04/03-21), протокол № 8 от 25.02.2021 г.;

- Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ЮУрГАУ-П-11-74/02-20); протокол № 6 от 29.12.2020 г.;

- Положение «О практической подготовке обучающихся» (ЮУрГАУ-П-05-01-91/02-20); протокол № 4 от 01.12.2020 г.;

- Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ» (протокол № 5 от 27.12.2018 г., актуализированное 06.04.2020 г.);

- Положение «О присвоении квалификации по профессии рабочего или должности служащего, рекомендуемого в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена» (ЮУрГАУ-П-11-75/02-20); протокол № 2 от 29.09.2020 г.;

- Положение «О выполнении курсовой работы (проекта) обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования» (ЮУрГАУ -П-11-62/02-20); протокол № 6 от 29.12.2020 г.;

- Положение «О языке образования при реализации образовательных программ среднего профессионального образования» (ЮУрГАУ-П-11-70/02-20); протокол № 6 от 29.12.2020 г.;

- Положение «О фонде оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования» (ЮУрГАУ-П- 11-02/02-21), протокол № 8 от 25.02.2021 г.;

- Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования» (ЮУрГАУ-П - 11-03/02-21), протокол № 8 от 25.02.2021 г.;

- Положение «О порядке организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия» (ЮУрГАУ-П-11-29/01-21); протокол № 10 от 30.03.2021г.

1.2. Оценка потребности в выпускниках по ППССЗ на рынке труда, включая региональный

Оценка потребности в выпускниках по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с квалификацией бухгалтер проведена на основании изучения ситуации на рынке труда России Челябинской области. Результаты свидетельствуют о том, что потребность в выпускниках по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с квалификацией бухгалтер существуют как в регионе, так и в целом по России.

1.3. Требования к поступающим на обучение по ППССЗ

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для получения квалификации бухгалтер:

- среднее общее образование.

1.4. Цели реализации ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержит совокупность требований, обязательных при реализации ППССЗ.

1.5. Квалификация, присваиваемая выпускникам

Выпускникам, освоившим программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), присваивается квалификация «бухгалтер».

1.6. Участники реализации ППССЗ

В реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) участвуют предприятия и организации.

Перечень предприятий и организаций, участвующих в реализации программы подготовки специалистов среднего звена:

- Договор о взаимном сотрудничестве с ООО «Троицкий тракторный завод»
- Договор о взаимном сотрудничестве с ООО «СиЛаЧ»
- Договор о взаимном сотрудничестве с ООО «АГРО ИННОВАЦИИ»
- Договор о взаимном сотрудничестве с ФГУП «Троицкое»
- Договор о взаимном сотрудничестве с ООО «Агрофирма Ариант»;

1.7. Срок получения образования, объем образовательной программы

Срок получения образования по образовательной программе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий на базе среднего общего образования, составляет 1 год 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличен на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения на базе среднего общего образования.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением

квалификации специалиста среднего звена, «бухгалтер».

Структура и объем образовательной программы при получении квалификации специалиста среднего звена «бухгалтер»

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
	при получении квалификации специалиста среднего звена «бухгалтер»
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	не менее 324
Математический и общий естественнонаучный цикл	не менее 108
Общепрофессиональный цикл	не менее 468
Профессиональный цикл	не менее 1008
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952

1.8 Список разработчиков ПСССЗ

Разработчиками программы подготовки специалистов среднего звена со стороны образовательной организации являются:

Вахмянина С.А., заместитель директора по учебной работе (СПО);

Жукова О.Г., заместитель директора по воспитательной работе (СПО);

Лушникова Н.А., зав. отделением биотехнологии и экономики;

Посесерова И.Ю., председатель предметно-цикловой методической комиссии по специальностям Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров при кафедре Педагогики и социально-экономических дисциплин.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласована с представителями работодателей:

Акмаева И.Г., директор ООО «Троицкий тракторный завод»;

Совков Н.Н., директор ООО «СиЛаЧ».

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших ПСССЗ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

08 Финансы и экономика.

2.2 Основные виды деятельности выпускника

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена:

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

К основным видам деятельности также относится освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих в соответствии с приложением к ФГОС СПО.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают также профессию рабочего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности

3. Требования к результатам освоения образовательной программы

3.1. Общие компетенции

В результате освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

3.2. Основные виды деятельности и профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач и ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов

бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов:

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

систему учета производственных затрат и их классификацию;

сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

учет потерь и непроизводственных расходов;

учет и оценку незавершенного производства;

калькуляцию себестоимости продукции;

характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- 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;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

иметь практический опыт в:

	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
проводить учет нераспределенной прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет уставного капитала;
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
проводить учет кредитов и займов;
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
давать характеристику активов организации;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
составлять инвентаризационные описи;
проводить физический подсчет активов;
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
составлять акт по результатам инвентаризации;
проводить выверку финансовых обязательств;
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
проводить инвентаризацию расчетов;
определять реальное состояние расчетов;
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих

	<p>периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального</p>

страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
использование средств внебюджетных фондов;
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

уметь:

определять виды и порядок налогообложения;
ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
выделять элементы налогообложения;
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

	<p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</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>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p>

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
сроки представления бухгалтерской отчетности;
правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
методы финансового анализа;
виды и приемы финансового анализа;
процедуры анализа бухгалтерского баланса:
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
технологии расчета и анализа финансового цикла;
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,
- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари,

	<p>кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
--	--

4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К документам, определяющим содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), относятся:

4.1. Учебный план, календарный учебный график

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 года, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 50137 от 26.02.2018) (приложение 1).

Учебный план составлен с учетом потребностей регионального рынка труда.

Срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППСЗ) базовой подготовки на базе среднего общего образования при очной форме получения образования составляет 1 год 10 месяцев, при заочной форме обучения 2 года 10 месяцев.

Объем недельной учебной нагрузки не превышает 36 академических часов в неделю, включая объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 10- 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла предусматривает изучение обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура". Объем дисциплины "Физическая культура" составляет 160 академических часов.

В учебный план включена адаптационная дисциплина "Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний".

Объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 академических часов, из них 70% от общего объема времени отведено на освоение основ военной службы.

Профессиональный цикл включает профессиональные модули. Учебная и производственная практики в рамках профессиональных модулей объемом 10 недель реализуются концентрированно в несколько периодов. Производственная практика (преддипломная) в количестве 4 недель проводится и реализуется перед ГИА.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, уроков, всех видов практики и выполнении курсовой работы.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла предусматривает изучение обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура".

Объем дисциплины "Физическая культура" составляет 160 академических часов. В учебный план включена адаптационная дисциплина "Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний".

Объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 академических часов, из них 70% от общего объема времени отведено на освоение основ военной службы.

Профессиональный цикл включает профессиональные модули. Учебная и производственная практики в рамках профессиональных модулей объемом 10 недель реализуются концентрированно в несколько периодов. Производственная практика (преддипломная) в количестве 4 недель проводится и реализуется перед ГИА.

Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрено использование 828 часов на вариативную часть. Объем часов вариативной части ППССЗ направлен на формирование общих и профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности. С целью углубления подготовки обучающихся для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда увеличен объем учебного времени, отведенного на освоение общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Общепрофессиональный цикл расширен дополнительными дисциплинами: "Менеджмент", "Правовое обеспечение профессиональной деятельности".

Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение дисциплин и междисциплинарных курсов. Промежуточная аттестация осуществляется в рамках освоения учебных циклов в следующих формах: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен по модулю и квалификационный экзамен в соответствии с учебным планом. Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, зачетов и дифференцированных зачетов 10. Перед всеми видами экзаменов предусмотрены консультации (групповые), проводимые за счет времени, отведенного на дисциплину или профессиональный модуль.

Для проведения государственной итоговой аттестации предусмотрено 216 часов. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Демонстрационный экзамен включается в

выпускную квалификационную работу.

Календарный учебный график (Приложение 1) содержит сведения о количестве недель, отведенных на обучение по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, на учебную и производственную практику, промежуточную и государственную итоговую аттестацию, а также о суммарном количестве недель по курсам и на весь срок обучения. Указанные объемы учебного времени в неделях соответствуют труду приведенным в ФГОС СПО.

Календарным учебным графиком предусмотрено начало учебного года с 1 сентября. Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 10-11 недель, в том числе 2 недели в зимний период.

4.2. Рабочая программа воспитания

В рабочей программе воспитания (Приложение 2) отражены цели, задачи и направления воспитательной деятельности.

Цель воспитательной работы: формирование высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, с учетом индивидуальности воспитуемого; компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию.

Задачи воспитательной работы:

- координация и укрепление взаимодействия всех участников воспитательного процесса;
- создание условий для досуга молодёжи с целью противостояния различным проявлениям асоциального поведения;
- совершенствование содержания и механизмов нравственного, гражданско-правового, патриотического, художественного, трудового, эстетического и физического воспитания студентов;
- формирование патриотизма, активности, инициативности, культуры, умения жить и работать в условиях современных экономических преобразований;
- оказание помощи семье в решении проблем воспитания, организация психолого-педагогического просвещения родителей, усиление роли семьи в воспитании детей;
- использование отечественных традиций и глубокого уважения к традициям многонациональной культуры, интернационализма и толерантности.

Направления деятельности:

1. Формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни.
2. Воспитание гражданственности, патриотизма, уважение к правам, свободам и обязанностям человека.
3. Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде.
4. Формирование духовно-нравственного воспитания.
5. Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование основ эстетической культуры.
6. Профессиональная мотивация обучающихся.
7. Развитие студенческого самоуправления.
8. Социальное партнерство.

4.3. Календарный план воспитательной работы

Календарный график воспитательных мероприятий (Приложение 3) содержит сведения о воспитательных мероприятиях в течение учебного года по всем направлениям воспитательной деятельности в соответствии с рабочей программой воспитания.

4.4. Перечень рабочих программ учебных предметов, дисциплин, (модулей)

Рабочие программы дисциплин и аннотации к ним (Приложение 4) разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Рабочая программа дисциплины содержит следующие структурные элементы:

-паспорт рабочей программы дисциплины: область применения рабочей программы; место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена; цели и задачи дисциплины-требования к результатам освоения дисциплины; количество часов на освоение программы дисциплины;

- структура и содержание дисциплины: объем дисциплины и виды учебной работы; тематический план и содержание дисциплины, включающий наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их освоения, а также виды работы, в том числе: урок, практические занятия, лабораторные занятия, консультации, другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовая работа (проект) (если предусмотрена); виды внеаудиторной (самостоятельной) работы);

-условия реализации дисциплины: требования к материально-техническому обеспечению;

информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы; перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;

-контроль и оценка результатов освоения дисциплины: результаты обучения; формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

Таблица 2. Рабочие программы дисциплин

Индекс	Наименование программы
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01	Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии
ОГСЭ.02	Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.02 История
ОГСЭ.03	Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура
ОГСЭ.05	Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения
ОГСЭ.06	Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01	Рабочая программа дисциплины ЕН.01 Математика
ЕН.02	Рабочая программа дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования
Общепрофессиональный цикл	
ОП.01	Рабочая программа дисциплины ОП.01 Экономика организации
ОП.02	Рабочая программа дисциплины ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Рабочая программа дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение
ОП.04	Рабочая программа дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Рабочая программа дисциплины ОП.05 Аудит
ОП.06	Рабочая программа дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления
ОП.07	Рабочая программа дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности
ОП.08	Рабочая программа дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.09	Рабочая программа дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
ОП.10	Рабочая программа дисциплины ОП.10 Менеджмент
ОП.11	Рабочая программа дисциплины ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Таблица 3. Аннотации к рабочим программам дисциплин

Индекс	Наименование программы
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии
ОГСЭ.02	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.02 История
ОГСЭ.03	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура
ОГСЭ.05	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения
ОГСЭ.06	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.06 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01	Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.01 Математика
ЕН.02	Аннотация к рабочей программе дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования
Общепрофессиональный цикл	
ОП.01	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.01 Экономика организации
ОП.02	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение
ОП.04	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.05 Аудит
ОП.06	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления
ОП.07	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности
ОП.08	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.09	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
ОП.10	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.10 Менеджмент
ОП.11	Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Перечень рабочих программ профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей и аннотации к ним (Приложение 4) разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Рабочая программа профессионального модуля содержит следующие структурные элементы:

- паспорт рабочей программы профессионального модуля: область применения программы; цели и задачи модуля-требования к результатам освоения модуля; количество часов на освоение программы профессионального модуля; формы аттестации;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля: тематический план профессионального модуля, включающий наименование разделов с учетом практик; содержание обучения по профессиональному модулю с указанием тем, объема часов, запланированного уровня их освоения, а также виды работы, в том числе: урок; практические занятия; лабораторные занятия; консультации; учебная практика, производственная практика и другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовая работа (проект) (если предусмотрена); предусмотренные программой виды внеаудиторной (самостоятельной) работы);
- условия реализации программы профессионального модуля: требования к материально-техническому обеспечению; информационное обеспечение обучения, включающее перечень

учебных изданий, интернет ресурсов, дополнительной литературы; перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю; общие требования к организации образовательного процесса; перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю; кадровое обеспечение образовательного процесса);

-контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

-вида деятельности: освоенные профессиональные и общие компетенции, основные показатели оценки результата; формы и методы контроля и оценки.

Таблица 4. Рабочие программы профессиональных модулей

Индекс	Наименование программы
Профессиональный цикл	
ПМ.01	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПМ.03	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПМ.05	Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Таблица 5. Аннотации к рабочим программам профессиональных модулей

Индекс	Наименование программы
Профессиональный цикл	
ПМ.01	Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02	Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПМ.03	Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПМ.05	Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

4.5. Перечень рабочих программ практик

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) в количестве 10 недель проводятся при освоении обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственная практика (преддипломная) в количестве 4 недель реализуется перед ГИА. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Программа учебной практики направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического

опыта по видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности: и преддипломной практики. В соответствии с программами практик содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому профессиональному модулю ППССЗ и обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Программа производственной практики (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Программа производственной практики (преддипломной) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Перечень рабочих программ практик и аннотации к ним (Приложение 4) представлены в таблицах.

Таблица 5. Рабочие программы практик

Индекс	Наименование программы
УП.01.01	Рабочая программа учебной практики УП.01.01 Учебная практика
УП.05.01	Рабочая программа учебной практики УП.05.01 Учебная практика
ПП.02.01	Рабочая программа производственной практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.03.01	Рабочая программа производственной практики ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01	Рабочая программа производственной практики ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)
ПДП.00	Рабочая программа производственной практики ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

Таблица 6. Аннотации к рабочим программам практик

Индекс	Наименование программы
УП.01.01	Аннотация к рабочей программе учебной практики УП.01.01 Учебная практика
УП.05.01	Аннотация к рабочей программе учебной практики УП.05.01 Учебная практика
ПП.02.01	Аннотация к рабочей программе производственной практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.03.01	Аннотация к рабочей программе производственной практики ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01	Аннотация к рабочей программе производственной практики ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)
ПДП.00	Аннотация к рабочей программе производственной практики ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

5. Требования к условиям реализации, ресурсному обеспечению ППССЗ

5.1 Требования к кадровому обеспечению

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, 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.

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 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО, составляет более 25% в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу.

Сведения о кадровом обеспечении ППСЗ представлены в справке о кадровом обеспечении основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), очная и заочная формы обучения (Приложение 5).

5.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, лабораторных и практических занятий, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Учебный процесс реализуется в специальных помещениях, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами и материалами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключены к сети «Интернет» и обеспечены доступом в ЭИОС университета. .

Оснащение кабинетов, лабораторий и других помещений отражено в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приложение 6). Перечень специальных помещений приведен в таблице 7.

Таблица 7. Перечень специальных помещений

№ п/п	Наименование
Кабинеты	
1.	Социально-экономических дисциплин
2.	Иностранного языка
3.	Математики
4.	Экологических основ природопользования
5.	Экономики организации
6.	Документационного обеспечения управления
7.	Финансов, денежного обращения и кредита
8.	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
9.	Основ предпринимательской деятельности
10.	Анализа финансово-хозяйственной деятельности
11.	Безопасности жизнедеятельности
12.	Менеджмента
13.	Правового обеспечения профессиональной деятельности
Лаборатории	
1.	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2.	Учебная бухгалтерия
Спортивный комплекс	

1.	Спортивный зал
2.	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3.	Стрелковый тир
Залы	
1.	Библиотека
2.	Читальный зал с выходом в сеть Интернет
3.	Актовый зал.

5.3. Требования к информационному обеспечению

Реализация ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся по программе подготовке специалистов среднего звена обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящему в образовательную программу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно- библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Обеспечен доступ к библиотечным фондам, которые включают следующие ведущие отечественные журналы:

Бухгалтерский учет: профессиональный журнал для профессионального бухгалтера.— Приложение "Официальные материалы. Комментарии и консультации".— Основан в 1937 г.— Периодичность: 24.— ISSN 0321-0154.— Адрес в интернет: <http://www.buhgalt.ru>.

Хозяйство и право: ежемесячный юридический журнал.— Москва: Б.и., Б.г.— Периодичность: 12.— ISSN 0134-2398.— Адрес в интернет: <http://www.hozpravo.ru/>.

Финансы : ежемесячный теоретический и научно-практический журнал.— Москва: ООО "Книжная редакция "Финансы", Б.г.— до 1992 г. "Финансы СССР".— Основан в 1926 г.— Периодичность: 12.— ISSN 0869-446X.— Адрес в интернет: <http://www.finance-journal.ru>

Экономист: ежемесячный научно-практический журнал.— Москва: Б.и., Б.г.— До 1991 г. "Плановое хозяйство".— Основан в 1924 г.— Периодичность: 12.— ISSN 0869-4672.— Адрес в интернет: <http://www.economist.com.ru>.

ЭКОНОМИКА И ЖИЗНЬ : Еженедельник.

Вопросы экономики : ежемесячный журнал.— Москва: Б.и., Б.г.— Основан в 1929 г.— Периодичность: 12.— ISSN 0042-8736.— Адрес в интернет: <http://www.vopreco.ru>.

Обучающимся обеспечены возможности оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями; доступа к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам: электронным каталогам и библиотекам.

Электронные источники:

1. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru <https://urait.ru/>
4. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
5. Электронная библиотека «Академия» <https://www.academia-moscow.ru/>
6. Информационная справочная система (ИСС) «Техэксперт»

7. Автоматизированная справочная система (АСС) «Сельхозтехника»

Перечень лицензионного программного обеспечения образовательной программы:

1. Операционная система специального назначения «Astra Linux Special Edition» с офисной программой LibreOffice
2. MyTestXPRo 11.0
3. Microsoft Office Basic 2007
4. 1С: Предприятие-8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
5. Windows 7 Home Basic OA CIS and GE
6. Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level
7. Windows 10 Home Single Language 1.0.63.71
8. Антивирус Kaspersky Endpoint Security

5.4. Требования к учебно-методическому обеспечению

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Учебно-методическое обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приложение 7).

5.5. Рекомендации по использованию образовательных технологий

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей отражены активные и интерактивные формы обучения, используемые в образовательном процессе: деловая игра, ролевая игра; метод проектов; мозговой штурм, групповые дискуссии, разбора конкретных (практических) ситуаций и другие формы проведения занятий.

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Университетом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

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

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для

максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

6.1. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации включают контрольно-оценочные средства для проведения зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, тестовые задания, контрольно-оценочные средства для проведения экзамена (квалификационного), экзамена по модулю. Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями, рассматриваются предметно-цикловой методической комиссией по специальности и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются преподавателями, рассматриваются предметно-цикловой методической комиссией по специальности и утверждаются после положительного заключения работодателей. Перечень контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям приведен в таблице. (Приложение 8).

Таблица 8. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации

Индекс	Наименование оценочных материалов
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОГСЭ.01 Основы философии
ОГСЭ.02	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОГСЭ.02 История
ОГСЭ.03	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура
ОГСЭ.05	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОГСЭ.05 Психология общения
ОГСЭ.06	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОГСЭ.06 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ЕН.01 Математика
ЕН.02	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ЕН.02 Экологические основы природопользования
Общепрофессиональный цикл	
ОП.01	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОП.01 Экономика организации
ОП.02	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОП.03 Налоги и налогообложение
ОП.04	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОП.04 Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОП.05 Аудит
ОП.06	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОП.06 Документационное обеспечение управления
ОП.07	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

ОП.08	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.09	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
ОП.10	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОП.10 Менеджмент
ОП.11	Контрольно-оценочные средства по дисциплине ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Профессиональный цикл	
ПМ.01	Контрольно-оценочные средства по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02	Контрольно-оценочные средства по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПМ.03	Контрольно-оценочные средства по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Контрольно-оценочные средства по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПМ.05	Контрольно-оценочные средства профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

6.2. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и осуществляется после освоения программы подготовки специалистов среднего звена в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы). Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальности отводится шесть недель, из них на подготовку ВКР — четыре недели и на защиту ВКР — две недели.

Цель защиты ВКР — установление соответствия результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К итоговым аттестационным испытаниям допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственную итоговую аттестацию проводит государственная экзаменационная комиссия (ГЭК). Председатель ГЭК, утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. Состав ГЭК утверждается приказом ректора университета. В состав ГЭК вводятся представители работодателей.

Программа государственной итоговой аттестации для проведения итоговых аттестационных испытаний по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представлена в виде отдельных документов (Приложение 9).

6.3. Требования к выпускным квалификационным работам

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ и соответственно в Программе государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями предметно-цикловой комиссии по специальности совместно со специалистами организаций (по возможности), заинтересованными в разработке данных, рассматриваются соответствующими предметно-цикловыми методическими комиссиями и утверждаются на заседании кафедры. Темы выпускных квалификационных работ соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и отвечают современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики.

Для экспертизы выпускной квалификационной работы привлекаются внешние рецензенты, представители работодателей.

6.4. Организация процедуры демонстрационного экзамена в рамках ГИА

Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Университетом в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия» (ЮУрГАУ-П-11-29/01-21); протокол № 10 от 30.03.2021г.. Длительность проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования определяется ФГОС СПО. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по программе подготовки специалистов среднего звена на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена наряду с подготовкой и защитой дипломной работой. Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена. В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене. По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

7. Характеристика социокультурной среды

Воспитательная работа с обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования является неотъемлемой частью учебного процесса и проводится в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным графиком воспитательных мероприятий.

Социальная составляющая социокультурной среды направлена на создание комфортных условий жизнедеятельности обучающихся и включает:

- оказание материальной помощи;
- назначение социальной стипендии;
- социальную поддержку обучающихся, относящихся к категории детей – сирот, детей оставшихся без попечения родителей; лиц, потерявших в период обучения обоих или единственного родителя;
- контроль за соблюдением социальных гарантий обучающихся;
- содействие социальной адаптации первокурсников к условиям обучения в Университете.

Материальной базой социокультурной среды являются: актовый зал; библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; спортивный комплекс: спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (электронный). Функционируют объекты социально-бытовой сферы. Имеются столовая, общежития.

Основные формы организации воспитательного процесса:

- участие в городских, областных конкурсах творческих работ;
- участие в спартакиадах, КВН, олимпиадах;
- мероприятия военно-патриотической и правовой направленности;
- пропаганда здорового образа жизни;
- психолого-педагогическая поддержка.

Управление воспитательной деятельностью возложено на заместителя директора по воспитательной работе (СПО). За каждой учебной группой закреплен классный руководитель из числа опытных преподавателей. Методическое сопровождение воспитательной работы в группах осуществляет методическое объединение классных руководителей

Совет родителей оказывает помощь в создании условий равноправного, творческого, заинтересованного взаимодействия семь, оказании родителям помощи в организации педагогического самообразования, в выработке умений и навыков по воспитанию детей, привлечения родителей к активному взаимодействию с общественностью.

На официальном сайте университета и на информационных стендах отражается вся информация, касающаяся студенческой жизни.

Обучающиеся активно сотрудничают с МКУ «Приют», МКУ «Центр помощи детям» города Троицка, ПОУ «Троицкая школа ДОСААФ», городским обществом инвалидов, городским советом ветеранов. Проводятся мероприятия для развития культуры добровольчества, поддержки волонтерских проектов, социально- патриотические акции.

Особое внимание уделяется воспитательной работе в общежитии, которая включает в себя: проведение лекций и встреч со специалистами по профилактике правонарушений, венерических заболеваний; организация и проведение собраний, смотров- конкурсов, концертов художественной самодеятельности; проведение спортивных мероприятий, соревнований между комнатами, этажами.

Организован военно-патриотический клуб «Содружество». Участники клуба неоднократно становились победителями и призерами городских чемпионатов «Знай оружие!» «Школа мужества!» в городской военно-патриотической игре «Зарница». Успешно участвуют студенты во всех городских конкурсах, эстафетах, соревнованиях.

Преподаватели физической культуры организуют физкультурно - оздоровительную и социально-спортивную работу со студентами, обеспечивают их участие в спортивных соревнованиях, проводят массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия, соревнования, спартакиады. В спортивном коллективе выросли 14 кандидатов в мастера спорта, подготовлено 9 спортсменов-разрядников. На протяжении нескольких лет обучающиеся лидируют по выполнению нормативов ВФСК ГТО среди учебных заведений города. Свыше ста человек награждены знаком отличия.

Организованы и успешно функционируют 5 спортивных секций:

- Легкая атлетика.
- Волейбол.
- Баскетбол.
- Настольный теннис.
- Лыжный спорт.

В спортивных секциях занимаются более 200 обучающихся.

Проводится анкетирование и соцопросы по различным тематикам в учебных группах и в общежитиях, проводятся мероприятия по профилактике различного вида зависимостей, ВИЧ-инфекции, правонарушений и девиантного поведения.

8. Приложения.

Приложение 1. Учебный план, календарный учебный график.

Приложение 2. Рабочая программа воспитания.

Приложение 3. Календарный план воспитательной работы.

Приложение 4. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик.

Приложение 5. Справка о кадровом обеспечении программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Приложение 6. Справка о материально-техническом обеспечении программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Приложение 7. Справка об учебно - методическом обеспечении основной профессиональной образовательной программы

Приложение 8. Фонды оценочных средств.

Приложение 9. Программа государственной итоговой аттестации.

Приложение 10. Справка о финансовых условиях реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

← chelyabinsk.zarplata.ru Бухгалтер на первичную документацию: вакансии компании ООО "Регио...

зарплата.ру Вакансии Резюме Компании Еще ▾ [Вход](#) [Регистрация](#) [Добавить резюме](#)

Челябинск × Должность или компания [Найти](#)

[Работа в Челябинске](#) > [Вакансии в Челябинске](#) > [Бухгалтер на первичную документацию](#)

Бухгалтер на первичную документацию ☆

от 30 000 руб.

ООО "РегионЧелТорг"
Торговля оптовая. Торговля розничная
10-50 сотрудников

Челябинск, Тракторная (АМЗ), 26Б
Полный рабочий день, 1-3 года, высшее, полная занятость

[Откликнуться на вакансию](#) [Показать контакты](#)

- Обязанности:
- Банк, касса, акты сверки, авансовые отчеты, приход поставщики.

[Поддержка](#)

← chelyabinskaya-oblast.gorodrabot.ru Работа бухгалтером в Челябинской области — 1 455 свеж...

ГородРабот.ру [Соискателям](#) [Работодателям](#) [Сервисы](#) [Блог](#) [Помощь](#) [Найти работу](#) [+](#)

[❤](#) **Бухгалтер, помощник главного бухгалтера** от 29 000 ₽
... Компания Коврофф-Центр | Челябинск

[❤](#) **Бухгалтер, помощник бухгалтера** от 30 000 ₽ до 35 000 ₽
... ООО "Уральский лидер" | Челябинск
..., накопление и ведение базы данных по бухгалтерскому учёту организации
Выполнение отдельных поручений руководителя и главного бухгалтера. Сверка
расчетов с контрагентами (поставщики/покупатели) Ведение 1с Требования: знание
программы 1с 10 УНФ знание ...
[3](#) 6 дней назад с [zarplata.ru \(зарплата ру\)](#) | ещё ▾ [Подробнее](#)

[❤](#) **Ведущий бухгалтер Главный бухгалтер** от 60 000 ₽ до 75 000 ₽
... Прямой работодатель | Челябинск
... (УСН, ПСН, ОСНО) малые предприятия и ИП; консультирование клиентов по
вопросам налогообложения; контроль за работой бухгалтера по заработной плате
(начислением заработной платы, налогов, взносов, расчёта пособий, проверка

^ Компания ?

[Прямой работодатель](#) 350

[Партнерские Вакансии](#) 59

["СОВРЕМЕННЫЕ ГОРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ", ООО](#) 16

["КОНТУР", ООО](#) 12

["ЧЕЛИНДБАНК", ПАО](#) 11

[Ещё \(11\) ▾](#)

^ Индустрия ?

[Бухгалтерия, управленческий учет, финансы предприятия](#) 1319

Бухгалтер

ООО "Бизнес Компаньон" | Челябинск

... документов от поставщиков, а также их отражение в учете). Требования: Опыт работы от 3-х лет в должности **бухгалтера**, главного **бухгалтера**; Опыт работы в 1с, СБИС, СКБ-Контур, Клиент-Банк, офисных программ от 2-х лет; Знание бухгалтерского и налогового ...

2 дня назад с zarplata.ru (зарплата ру) | ещё

от 25 000 ₽
до 30 000 ₽

Подробнее

Заместитель Главного бухгалтера

ООО "НЕФТЬ-СЕРВИС" | Челябинск

... проверок. Опыт постановки задач программисту 1С; Требования: Опыт работы в должности Заместителя главного **бухгалтера**/старшего **бухгалтера** не менее 2 лет в производственной Компании (Знание специфики производственного предприятия); Успешный, подтвержденный ...

2 дня назад с hh.ru (ООО "Хэдхантер") | ещё

от 66 000 ₽

Подробнее

Удаленная работа 13

Вахта 9

Опыт работы

Без опыта 809

1-3 года 386

3-6 лет 242

Более 6 лет 18

Города

Россия 65418

Челябинск 38714

Магнитогорск 8826

