

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Характеристика подготовки по специальности
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
4. Требования к результатам освоения программы по подготовке

специалиста с квалификацией «бухгалтер»

1. Структура программы подготовки бухгалтера со средним

профессиональным образованием

1. Требования к условиям реализации программы подготовки

специалиста среднего звена

1. Оценка качества результатов освоения образовательной программой
2. Заключительные положения
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Образовательная программа специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Право и организация социального обеспечения в колледже разработана на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;

- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. N 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N 50137);

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30306);

- Приказ Министерства Просвещения РФ от 05.08.2020 №390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный Приказом Минпросвсщсния России от 26.08.2020 г. № 438;

- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

- Приказа ректора университета «Об утверждении и введении в действие Положения о порядке формирования основных образовательных программ – программ подготовки специалиста среднего звена» № 350/а от 23.06.2015 г.;

- Устава Российского университета транспорта (МИИТ).

Целью данной программы является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

Данная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет получаемых знаний;

- необходимость применения полученных знаний на практике;

- потребность постоянного развития в образовательной и профессиональной сфере;

- готовность решать профессиональные задачи.

Программа подготовки специалиста среднего звена, реализуемая в колледже, регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

В данном тексте приняты следующие сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ОК – общая компетенция

ПК – профессиональная компетенция

ПМ – профессиональный модуль

МДК – междисциплинарный курс

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт реализуется в колледже в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ 05.02.2018 г. № 69;

Сроки получения среднего профессионального образования базовой подготовки по очной форме обучения и присваиваемая квалификация по данной специальности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень образования, необходимый для приёма на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки  в очной форме обучения |
| среднее общее образование | бухгалтер | 1 год 10 месяцев |

Возможна реализации программы подготовки бухгалтера со средним профессиональным образованием с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. А также, наряду с образовательными организациями, могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, привития практических навыков и умений, воспитания, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой.

Требования к поступающему*:*

для освоения настоящей образовательной программы поступающему необходимо иметь соответствующий уровень образования, подтверждённый документом государственного образца - аттестатом об основном общем образовании.

Кроме аттестата о среднем общем образовании, поступающий должен представить документы, перечень которых определяется локальным нормативным актом университета «Правила приёма в Российский университет транспорта (МИИТ)».

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

*Область профессиональной деятельности выпускника:*

- учёт имущества и обязательств организации;

- проведение и оформление хозяйственных операций;

- обработка бухгалтерской информации;

- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- формирование бухгалтерской отчетности;

- налоговый учет, налоговое планирование.

*Объекты профессиональной деятельности выпускника:*

- имущество и обязательства организации;

- хозяйственные операции;

- финансово-хозяйственная информация;

- налоговая информация;

- бухгалтерская отчетность;

- первичные трудовые коллективы.

*Виды деятельности специалиста:*

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составление и использование бухгалтерской отчетности;

- выполнение работ по приобретённой профессии «бухгалтер».

*Требования к знаниям, умениям и практическому опыту специалиста*.

Выпускник, освоивший образовательную программу специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должен

*Знать:*

-основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; 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 - автономию 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 себестоимость: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

-учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 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; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

-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, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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;

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по ЕСН 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 имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

*Уметь:*- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учётные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; 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; 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

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 Единого социального налога (ЕСН); применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

*Иметь практический опыт:*

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

-ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Выпускник с квалификацией «бухгалтер» должен обладать общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими видам выбранной профессии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коды  компетенций | Содержание компетенция | | Результат освоения компетенции |
| Общие компетенции | | | |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Знать:  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  Уметь:  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять еѐ составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | Знать:  номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  Уметь:  определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | Знать: содержание актуальной нормативноправовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования  Уметь: определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности  Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.  Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения; | Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности  Уметь: описывать значимость своей специальности | |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | Знать: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения  Уметь: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | Знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения  Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  информационные технологии в профессиональной деятельности  Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | |
| ОК.10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности  Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | |
| ОК.11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты  Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | |
| Профессиональные компетенции | | | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества | | | |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | | Знать:  определение первичных  бухгалтерских документов  Уметь:  обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | | Знать:  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации  Уметь:  разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | | Знать:  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути  Уметь:  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, оформлять денежные и кассовые документы |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта | | Знать:  основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету имущества организации  Уметь:  формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | | | |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | | Знать:  основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации  Уметь:  формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества  в местах его хранения | | Знать:  процесс инвентаризации  имущества в местах его хранения  Уметь:  проводить инвентаризацию |
| ПК 2.2. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия  фактических данных инвентаризации данным учета | | Знать:  процесс подготовки и  проведения инвентаризации  Уметь:  составлять инвентаризационную опись |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы)  по результатам инвентаризации | | Знать:  этапы формирование бухгалтерских проводок по списанию недостача в зависимости от причин их возникновения  Уметь:  составлять акт по результатам инвентаризации |
| ПК 2.4. | Проводить про Процедуры инвентаризации финансовых ф финансовых обязательств организации | | Знать:  порядок инвентаризации расчетов  Уметь:  проводить выверку финансовых обязательств |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | | | |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | | Знать:  основные этапы составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней  Уметь:  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 | | Знать:  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет  Уметь:  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 | | Знать:  основные этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во  внебюджетные фонды  Уметь:  формировать бухгалтерские проводки по начислению и  перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским  операциям | | Знать:  порядок 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:  оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать  их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |
| Составление и использование бухгалтерской отчетности | | | |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | | Знать:  механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за  отчетный период, методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период  Уметь:  отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | | Знать:  формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения  Уметь:  составлять бухгалтерскую отчётность |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | | Знать:  правила заполнения налоговых деклараций  Уметь:  составлять налоговые  декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении  организации, ее платежеспособности и доходности | | Знать:  методы финансового анализа  Уметь:  анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее  платежеспособности и доходности |

1. СТРУКТУРА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА – БУХГАЛТЕРА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту | Объем образовательной программы в академических часах |
| 1, 2 курсы | | |
| ПП | Профессиональная подготовка | 1908 |
|  | в том числе: | |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | 324 |
| ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | 108 |
| ОПЦ | Общепрофессиональный цикл | 468 |
| П.00 | Профессиональный цикл: | 1008 |
|  | Вариативная часть учебных циклов ППССЗ | 828 |
|  | Всего часов обучения  по учебным циклам ППССЗ | 2736 |
| УП.00 | Учебная практика | 2 недели |
| ПП.00 | Производственная практика  (по профилю специальности) | 8 недель |
| ПДП.00 | Производственная практика (преддипломная) | 4 недели |
| ПА.00 | Промежуточная аттестация | 6 недель |
| ГИА.00 | Государственная итоговая аттестация | 6 недель (216 часов) |
| ГИА.01 | *Подготовка выпускной квалификационной работы* | *4 недели* |
| ГИА.02 | *Защита*  *выпускной квалификационной работы* | *2 недели* |
|  | Объем образовательной программы | 2952 |
|  | Из них работа с преподавателем | 1935 |

Данная программа подготовки выпускника-бухгалтера в колледже содержит следующие циклы и разделы:

- общий гуманитарный и социально-экономический;

- математический и общий естественнонаучный;

- профессиональный;

- учебная практика;

- производственная практика (по профилю специальности);

- производственная практика (преддипломная);

- промежуточная аттестация;

- государственная итоговая аттестация.

Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, составляет 1 год 10 месяцев:

теоретическое обучение – 58 недель

промежуточная аттестация – 4 недели

производственная практика – 8 недель

преддипломная практика – 4 недели

подготовка к ГИА – 4 недели

проведение ГИА – 2 недели

каникулы – 11 недель

В гуманитарном и социально-экономическом учебных циклах данной образовательной программы должна предусматривается обязательное изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура", «Психология общения». Для обязательного изучения дисциплина "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 70%. Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет не менее 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части и отведенный для них объём часов определяются колледжем. Также колледж определяет освоение профессии 23369 «Кассир» в рамках изучения профессионального модуля.

Обязательная часть программы по учебным циклам составляет не более 70 процентов от общего объёма времени, отведённого на их освоение. Вариативная часть (не менее 30 процентов) даёт возможность расширить содержание обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входят междисциплинарные курсы. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика (по профилю специальности). Также имеет место быть и преддипломная практика.

Все виды практики являются обязательным разделом данной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика реализовываться концентрированно, производственная практика по профилю специальности - рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Рабочие программы практик разработаны преподавателями профессиональных модулей, формы отчетности определены колледжем, закреплены в Дневнике практики обучающегося.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам практик проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

1. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ БУХГАЛТЕРА СО СРЕДНИМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ

Колледж самостоятельно разработал образовательную программу подготовки бухгалтера по специальности Экономика и бухгалтерский учёт в соответствии с требованиями образовательного стандарта. В данной программе особое внимание отводится освоению практических навыков и умений.

Реализация данной образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины или профессионального модуля.

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Все преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

В обязательном порядке все преподаватели колледжа должны иметь знания и навыки по программам «Оказание первой помощи» и «Электронная информационно-образовательная среда».

Данная образовательная программа по всем изучаемым дисциплинам обеспечена методическими материалами: рабочая программа дисциплины, фонды оценочных средств, демонстрационный материал, презентации, сценарии внеаудиторных и внеучебных занятий и прочее. Преподаватели колледжа должны использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игр, разбор ситуационных задач, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей четко формулируются требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

Преподаватели колледжа обязаны обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею.

Преподаватели колледжа могут создать условия, при которых обучающиеся смогут участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы.

Реализация данной образовательной программы обеспечена доступом каждого студента к библиотечным фондам, к электронной библиотечной системе, к индивидуальной работе в читальном зале. Во время самостоятельной подготовки в читальном зале библиотеки все обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет, из расчета не менее одного – двух экземпляров на каждые 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания, состоящие не менее чем из 4-х наименований российских журналов.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Колледж имеет возможность предоставить обучающимся способ оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Обеспеченность студентов учебной литературой, необходимой для реализации основной профессиональной образовательной программы, соответствует нормативу 0,5 экз. на одного студента.

Источники учебной информации (представленная литература) отвечают современным требованиям.

Все студенты имеют возможность открытого доступа к электронно-библиотечной системе, обучающиеся колледжа обеспечены индивидуальным логином и паролем.

Обучающимся предоставлен доступ к электронной библиотечной системе.

- к фондам учебно-методической документации и интернет-ресурсам;

- к ЭБС на платформе Oracle <http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/e-catalogue>;

- к Российской универсальной научной электронной библиотеке «eLibrary» <http://elibrary.ru/>;

- к ЭБС образовательных и просветительских изданий IQLibrary <http://www.iqlib.ru/>;

- к электронной библиотеке Book.ru <http://book.ru/>;

- к фондам учебно-методической документации на сайте Правовой колледж Юридического института <http://ui-miit.ru/>.

Профилю данной специальности соответствует полная коллекция представленной литературы по специальности Экономика и бухгалтерский учёт.

Колледж располагает современной материально-технической базой. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Для реализации данной образовательной программы необходимы следующие учебные помещения:

*Кабинеты:*

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

экологических основ природопользования;

экономики организации;

документационного обеспечения управления;

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

финансов, денежного обращения и кредита;

основ предпринимательской деятельности;

анализа финансово-хозяйственной деятельности;

безопасности жизнедеятельности.

*Лаборатории:*

информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия.

*Спортивный комплекс:*

спортивный зал;

*Залы:*

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

В колледже созданы условия для выполнения обучающимися лабораторных работ и проведение практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Список программ, установленных в компьютерных классах на каждое рабочее место студента: Microsoft Windows XP, Windows 7, Microsoft Office 2010, 7-Zip, Adobe Reader, Альта-Максимум-PRO: «Альта-ГТД-PRO», «Такса», «Тамдок», АСТ.

Наличие информационного и коммуникационного оборудования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | № строки | Всего | В том числе используемых  в учебных целях | |
| Всего | Из них доступных для использования студентами  в свободное от основных занятий время |
| Количество персональных компьютеров | 01 | 235 | 207 | 6 |
| Из них с процессором PIV и выше | 02 | 235 | 207 | 6 |
| Количество персональных компьютеров: | | | | |
| находящихся в составе локальных вычислительных сетей | 03 | 235 | 235 | 6 |
| имеющих доступ к Интернету | 04 | 231 | 139 | 6 |

В колледже в наличии следующее оборудование:

проекторы 9 штук.

интерактивные доски 7 штук.

принтеры и МФУ 32 штук.

сканеры 4 штук.

Количество единиц IBM-PC совместимых компьютеров:

- пригодных для тестирования студентов в режиме on-line – 115

- пригодных для тестирования студентов в режиме off-line – 115

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащена: компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетом офисных программ, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия); справочными правовыми Гарант, Консультант+); рабочими местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; школьной доской; многофункциональным устройством; комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащена: автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; школьной доской; детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) , справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+); справочной системой (Главбух); комплектом учебно-методической документации.

Материально-техническое обеспечение и программно-информационное обеспечение колледжа соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта специальности.

1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла данной образовательной программы с получением среднего общего образования оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, применяя компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация проводится:

- в форме дифференцированных зачетов (ДЗ),

- зачетов (З),

- экзаменов (Э) и

- другие формы контроля (ДФК).

Все формы контроля, кроме экзаменов, проводятся за счет времени, отведенного на дисциплины, экзамены - за счет времени, выделенного на проведение промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии.

При оценке качества освоения изучаемых дисциплин при реализации данной образовательной организации в колледже используются следующие виды контроля:

- текущий контроль (контрольные, самостоятельные, проверочные работы, тестирование);

- промежуточный контроль (дифференцированный зачет, экзамен);

- государственная итоговая аттестация (выпускная квалификационная работа).

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля

знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями колледжа,

рассматриваются на заседании учебно-методической комиссии института, утверждаются директором колледжа, доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в

двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка уровня

освоения компетенций.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации создаются и используются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателем и утверждаются учебно-методической комиссией института.

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа проводится с целью установления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта специальности в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников с учётом требований современного общества, работодателей и рынка труда.

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа проводится по завершению освоения образовательной программы, к ней допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Обеспечение качественного проведения государственной итоговой аттестации осуществляется колледжем.

Колледж использует все необходимые технические средства и возможности при проведении государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация проводится специально созданной государственной экзаменационной комиссией.

Она формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую и первую квалификационные категории, а также, из преподавателей института, имеющих учёную степень или учёное звание. К работе в комиссии могут привлекаться лица, из других образовательных учреждений или из организаций, но строго по профилю подготовки выпускников. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора университета. Организует и контролирует работу государственной экзаменационной комиссии председатель.

В колледже определена форма государственной итоговой аттестации - демонстрационный экзамен и защита выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности, а также его готовности к самостоятельной работе и последующей трудовой деятельности. Она подразумевает следующее:

- выбор темы, её соответствие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную образовательную программу данной специальности;

- тема дипломной работы определяется научным руководителем или обучающемуся предоставляется право выбора темы с необходимым обоснованием её целесообразности;

- сбор, анализ и систематизация собранного материала, написание и оформление работы с учётом методических требований, предъявляемых к данному виду работы.

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Для подготовки, написания и защиты дипломной работы выпускнику назначается научный руководитель.

Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение научного руководителя осуществляется приказом ректора университета, визируется директором.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников, требования и критерии оценки дипломной работы, рекомендации по проведению государственной итоговой аттестации утверждаются на учебно-методической комиссии института.

На дипломную работу должны быть: отзыв научного руководителя, рецензия внешнего рецензента, справка по системе «Антиплагиат» с указанием процента оригинальности текста дипломной работы.

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен, который проводится в форме государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Демонстрационный экзамен - это форма оценки соответствия уровня знаний, умений, навыков студентов и выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям или специальностям в соответствии со

стандартами Ворлдскиллс Россия по компетенции «R-41 Бухгалтер»

Методической основой проведения аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена являются:

* Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 26 марта 2019 г. №26.03.2019-1 «Об утверждении перечня чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) либо международной организацией «WorldSkills International», результаты которых засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках государственной итоговой аттестации»;
* Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 19 июня 2019 г. №19.06.2019-4 «Об утверждении перечня компетенций ВСР».
* Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. №31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».
* Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 20марта 2019 г. №20.03.2019-1 «Об утверждении Положения об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена»
* другие локальные акты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)».

При проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации используется актуальный комплект оценочных материалов, утвержденный Союзом и размещенный на официальном сайте Союза.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной Союзом в качестве центра проведения демонстрационного экзамена по данной компетенции.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности. Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» https://fumo-spo.ru/.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются руководителем (директором) образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация:

- подготовка и написание выпускной квалификационной работы - 4 недели;

- демонстрационный экзамен – 1 неделя

- защита выпускной квалификационной работы - 1 неделя.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускники данной квалификации направлены на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей в области экономики, финансов, денежного обращения, налогов и налогообложения.

Специалист со средним профессиональным экономическим образованием может претендовать на должности младшего бухгалтера или экономиста:

- документально оформлять и отражать на счетах бухгалтерского учёта операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчётов;

- составлять бухгалтерскую и статистическую отчётность;

- анализировать хозяйственно-финансовую деятельность организации;

- оценить ликвидность и платежеспособность организации;

- пользоваться нормативными документами и инструкциями Министерства финансов РФ, Министерства по налогам и сборам РФ и других государственных органов, регулирующими порядок бухгалтерского учёта, отчётности и налогообложения;

- использовать вычислительную технику для обработки учётно-финансовой информации.

В колледже создана среда, способствующая развитию личности обучающихся, удовлетворению их интересов и потребностей.

Воспитательная работа является важной и неотъемлемой для подготовки специалиста, востребованного современным обществом и временем. Её цели и задачи:

- формирование первичных навыков успешной социализации;

- привитие навыков нравственной культуры;

- повышение уровня экологической культуры;

- формирование у студентов потребности создания здоровой семьи и семейных ценностей;

- стремление к творческому саморазвитию и самореализации;

- воспитание патриотизма, гражданской солидарности и правовой грамотности;

- привитие навыков спортивного стиля жизни;

- формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни;

- воспитание у обучающихся толерантности и развитие готовности к диалогу с людьми и группами людей, независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

Выпускникам колледжа, освоившим программу подготовки специалиста среднего звена по специальности Экономика и бухгалтерский учёт, предоставляется возможность продолжить образование в университете.