

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Ставропольский колледж экономики и дизайна»

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер
ООО «МИТЕК»

Н.В. Плугарева
« 28 » 08 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер
ООО «Копорник»

М.А. Кротова
« 28 » 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «Ставропольский колледж экономики и дизайна»

Э.Г. Асриян
« 27 » 08 2018 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по укрупненной группе специальностей
38.00.00. Экономика и управление**

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования – среднее общее образование

Квалификация: **Бухгалтер**
вид подготовки – базовая
форма обучения – очная
нормативный срок обучения – 1 год 10 мес.

Год начала подготовки – 2018г.

Ставрополь, 2018г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 г. по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137).

Организация - разработчик:

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Ставропольский колледж экономики и дизайна».

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании педагогического совета АНО ПО «СКЭД» 29.06.2018 г, протокол №12.

Утверждена приказом директора №3-О от 01 сентября 2018г.

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 4 |
| 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена..... | 4 |
| 1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ..... | 4 |
| 1.3. Перечень сокращений, используемых в ППССЗ..... | 7 |
| 2. Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 8 |
| 2.1. Цель ППССЗ СПО | 8 |
| 2.2. Нормативные сроки освоения и трудоемкость ППССЗ СПО | 8 |
| 2.3. Требования к поступающим | 8 |
| 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника | 10 |
| 3.1. Область профессиональной деятельности выпускников..... | 10 |
| 3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации | 10 |
| 4. Планируемые результаты освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 11 |
| 4.1. Общие компетенции..... | 11 |
| 4.2. Профессиональные компетенции | 14 |
| 5. Структура ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 33 |
| 5.1. Учебный план | 33 |
| 5.2. Календарный учебный график | 36 |
| 5.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) | 36 |
| 5.4. Программы учебной и производственной практик..... | 37 |
| 5.5. Государственная итоговая аттестация..... | 39 |
| 6. Условия реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 40 |
| 6.1. Требования к материально-техническому оснащению ППССЗ | 40 |
| 6.2. Требования к кадровым условиям реализации ППССЗ..... | 42 |
| 6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации ППССЗ | 43 |
| 6.4. Финансовые условия реализации ППССЗ | 43 |
| 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации | 44 |
| 7.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация..... | 44 |
| 7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников..... | 45 |
| 8. Характеристика социокультурной среды колледжа и условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, обеспечивающих развитие компетенций выпускников | 48 |
| 9. Особенности организации образовательного процесса по программе подготовки специалистов среднего звена для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 54 |
| 10. Порядок обновления программы подготовки специалистов среднего звена | 56 |

1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – ППССЗ СПО, ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности с учетом требований профессионального стандарта Бухгалтер, а также требований работодателей.

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

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

1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ:

1.2.1 Нормативно-правовая база реализации ППССЗ:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 50137 от 26 февраля 2018 года);

- профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1061н;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, зарегистрированный Министерством юстиции (рег. № 24480 от 07 июня 2012 года), в редакции приказов Министерства образования и науки России от 29 декабря 2014 года № 1645, от 31 декабря 2015 года № 1578, от 29 июня 2017 года № 613;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 14 июня 2013 года № 464 (зарегистрированный в Минюст России 30 июля 2013 года, рег. № 29200) в редакции приказов Министерства образования и науки России от 22 января 2014 года № 31 и от 15 декабря 2014 г. № 1580;

- – Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки России от 18 апреля 2013 года № 291 (зарегистрированное в Минюст России 14 июня 2013 года, рег. № 28785) (в редакции приказа Министерства образования и науки России от 18 августа 2016г № 1061);

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 16 августа 2013 г. № 968 (зарегистрированного в Минюст России 01 ноября 2013 года, рег. № 30306) (в редакции приказа Министерство образования и науки России от 17 ноября 2017 г. N 1138);

- Инструкция об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. № 96/134, зарегистрированного в Минюсте РФ 12 апреля 2010 года № 6866;

– Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94, ОКПДТР) (с изменениями от июля 2012 г.).

1.2.2. Методические материалы, используемые при разработке ППССЗ:

– Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования (письмо департамента профессионального образования Министерства образования и науки России от 20 октября 2010 года № 12-696).

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Министерства образования и науки России 22.01.2015 года № ДЛ- 1/05вн)

– Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего

профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 года № 06-259);

– Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки России от 17.03.2015 № 06-259 «Об уточнении Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования», одобренных Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификации ФГАУ «ФИРО» протокол № 3 от 25 мая 2017г. и Примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций (2015 г.);

- Методические рекомендации по организации и проведению демонстрационного экзамена / Письмо МОН 06-1090 от 15.06.2018 [Электронный ресурс]: Сайт Центра развития профессионального образования Московский политехнического университета / Центр развития профессионального образования - Режим доступа: <http://www.cipro-tri.com/432225275> - Загл. с экрана.

1.2.3. Нормативно-методическая база колледжа. Локальные нормативно-правовые акты АНО ПО «СКЭД», регламентирующие реализацию ФГОС СПО по специальности:

- Устав АНО ПО «СКЭД»;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский колледж экономики и дизайна»;
- Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ СПО;
- Положение о порядке согласования основных профессиональных образовательных программ (программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих) с работодателями;
- Положение об учебном плане образовательной программы среднего профессионального образования;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональным модулям, реализуемым в рамках ППССЗ;
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации;
- Положение о практике обучающихся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский колледж экономики и дизайна»;
- Положение о подготовке и проведении лабораторных работ, практических занятий;
- Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины;
- Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы профессионального модуля;
- Положение о порядке разработки, утверждения и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла;
- Положение о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;
- Положение о Портфолио обучающегося;
- Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля;
- Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;
- Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта);
- Положение о мониторинге уровня сформированности компетенций обучающегося;
- Положение о планировании и организации самостоятельной работы обучающихся;
- Положение об индивидуальных проектах.

1.3. Перечень сокращений, используемых в ППССЗ:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего

профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

УД – учебная дисциплина

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

УП – учебная практика

ПП – производственная практика

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

2. Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2.1. Цель ППССЗ СПО

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности и профессиональных стандартов, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

- ориентация при определении содержания образовательной программы на запросы работодателей и потребителей;
- приоритет практикоориентированных знаний выпускников;
- ориентация на формирование готовности к самостоятельной деятельности и самостоятельному принятию профессиональных решений;
- формирование потребности к постоянному развитию в профессиональной сфере, в том числе к продолжению образования.

2.2. Нормативные сроки освоения и трудоемкость ППССЗ СПО

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Бухгалтер.

Форма обучения: очная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе среднего общего образования: 2952 часа.

2.3. Требования к поступающим

Для подготовки, организации и проведения приема обучающихся на 1 курс администрацией колледжа были определены требования к поступающим для направления деятельности приемной комиссии.

Приемная комиссия АНО ПО «Ставропольский колледж экономики и дизайна» руководствуется:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерство образования и науки России) от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерство образования и науки России) от 23 января 2014 г. № 36;

- Уставом АНО ПО «Ставропольский колледж экономики и дизайна»;

- Положением о Приемной комиссии;

- Положением об апелляционной комиссии и другими локальными актами Колледжа.

Ежегодно приказом директора колледжа объявляется прием обучающихся на очную форму обучения по специальностям в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Прием в Колледж на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование. Прием в Колледж по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Лица, поступающие на обучение, должны иметь следующий документ об образовании:

- аттестат о среднем общем образовании;

- документ об образовании более высокого уровня.

Колледж вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми образовательными организациями, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, образовательная организация обязана разместить указанные документы на своем официальном сайте.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика (формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений).

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификация бухгалтер |
|--|--|-------------------------------|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | осваивается |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | осваивается |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | осваивается |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности | осваивается |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Кассир | ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | осваивается |

4. Планируемые результаты освоения ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

4.1. Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|---|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> |

| | | |
|-------|--|---|
| | | Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| | | Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности |
| | | Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |

| | | |
|-------|--|--|
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | <p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> <p>Знания: 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</p> |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | <p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| | | Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

4.2. Профессиональные компетенции

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |
| | | Умения: принимать произвольные |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p> |
| | <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план</p> |

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

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

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

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p> |
| | | <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p> |
| | <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> | <p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>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.</p> |
| | <p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> | <p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; 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.</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> | <p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p> |
| | <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> | <p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: 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;</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | 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; |
| | ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | <p>Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании.</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> |
| | ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | <p>Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> |
| | ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | <p>Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>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;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> |
| | <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> |
| | | <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> |
| | <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа,</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
| <p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> | <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> | <p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе</p> |

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

| | | |
|--|---|---|
| | <p>отчетности в установленных законодательством сроки;</p> | <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: 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>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> |
| | <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в</p> | <p>Практический опыт в: применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> |
| | | <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> |
| | | <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по заполнению; форму отчетов по страховым взносам в России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкции по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы и внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по заполнению.</p> |
| | <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> | <p>Практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> |
| | | <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p> |
| | <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> | <p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> |
| | <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-</p> | <p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> | <p>платежеспособности и доходности.</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> |
| | <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;</p> | <p>Практический опыт в:</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения:</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p>Знания:</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> |
| <p>ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p> | <p>ПК.5.1. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.</p> <p>ПК.5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.</p> <p>ПК.5.3. Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на</p> | <p>иметь практический опыт:</p> <p>по выполнению работ по должности «Кассир»</p> <p>уметь:</p> <p>осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.</p> <p>получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.</p> <p>вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.</p> <p>составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.</p> <p>передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.</p> <p>составлять кассовую отчетность.</p> <p>знать:</p> <p>нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; формы кассовых и</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>новые. ПК.5.4. Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. ПК.5.5. Составлять кассовую отчетность.</p> | <p>банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.</p> |
|--|--|---|

5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

5.2. Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) как:

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

Профиль обучения – социально-экономический в соответствии с Перечнем профессий и специальностей среднего профессионального

образования, утв. Приказом Министерства образования 29.10.2013 г. №1199, с изм. и доп. от 25.11.2016 г. Общеобразовательный цикл учебного плана ППССЗ составлен с учетом «Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. №06-259 (с уточнениями).

В учебном плане в общеобразовательном цикле предусмотрен выбор обучающимся дополнительных дисциплин.

В учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта.

Формирование вариативной части ППССЗ. Введение в содержание образовательной программы вариативных учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического и общепрофессионального цикла осуществляется по согласованию с работодателем. Увеличение часов на дисциплины (модули) обусловлено требованиями профессиональных стандартов после проведения соответствия образовательных результатов ФГОС требованиям ПС. Распределение вариативной части представлено в Пояснительной записке учебного плана.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в соответствии с п.1 ст.13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ.

Начало учебных занятий – 03 сентября, окончание - в соответствии с календарным учебным графиком.

Объем учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, лекция, семинар, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу

Обязательная аудиторная нагрузка обучающихся предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

5.1.1. Структура ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО

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

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных

ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и должна составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификации, указанной в ФГОС СПО.

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы образовательная организация определяет самостоятельно в соответствии с требованиями настоящего пункта, а также с учетом ПООП.

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

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

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения должно быть выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы, предусмотренного соответствующего ФГОС СПО, в заочной форме - не менее 10 процентов.

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

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

Общий объем дисциплины «Физическая культура» более 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.

При формировании образовательной программы образовательная организация должна предусматривать включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения должно предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведен в Приложении 1.

5.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестацию, каникулы. Календарный учебный график ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) дан в Приложении 2.

5.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям в рабочих программах учебных дисциплин (модулей) четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями,

умениями, практическим опытом и осваиваемыми компетенциями в целом по ППССЗ.

Аннотации дисциплин представляют собой структурное содержание изучения всех дисциплин учебного плана (Приложение 3). При изучении учебной дисциплины, в целях формирования компетенций, обучающийся должен знать и уметь осуществлять функции конкретного раздела или дисциплины в целом.

Уровневое формирование компетенций дает возможность оценить качество подготовки обучающихся по различным разделам или модулям дисциплины. Качества освоения дисциплины может быть оценено балльной системой оценки формирования компетенций.

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей разработаны в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и рассмотрены на Педагогическом совете колледжа. Оценочные материалы (фонды оценочных средств) с описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания являются частью рабочих программ дисциплин (модулей). Колледж ежегодно обновляет рабочие программы дисциплин (модулей) ППССЗ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Аннотации к рабочим программам представлены в Приложении 3.

5.4. Программы учебной и производственной практик

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (ред. от 18.08.2016 г.) и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практика является обязательным элементом учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает изучение практической составляющей финансовых институтов, для чего предусмотрено две практики: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности и преддипломная).

Все практики проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных

модулей и реализуются концентрированно в рамках профессиональных модулей.

В качестве формы промежуточной аттестации по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам предусмотрен дифференцированный зачет, который является обязательным условием для допуска к экзамену по модулю, который, в свою очередь, является при освоении профессионального модуля необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется образовательной организацией в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

Учебная практика проводится преподавателями общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла в учебных аудиториях, специализированных и информационных лабораториях, и других вспомогательных объектах Колледжа.

Организация и проведение производственной практики (по профилю специальности), преддипломной практики строится в соответствии с рабочим учебным планом по специальности, графиком образовательного процесса, Положением об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, рабочими программами учебной, производственной практики (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практики.

Производственная практика проводится в кредитных организациях г. Ставрополя и Ставропольского края, по месту проживания обучающихся, в соответствии с заключенными договорами, и в дальнейшем, при положительной оценке практических навыков обучающихся, их трудоустраивают на вакантную должность.

Все практики проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются, концентрированно чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Реализация программ производственной и преддипломной практик осуществляется на основе договоров Колледжа с базовыми предприятиями.

Программы всех видов практик разработаны в полном объеме. Их содержание обеспечивает формирование у студентов профессиональных умений и навыков в соответствии с профилем деятельности специалиста. Сроки и продолжительность всех видов практики соответствуют рабочему учебному плану и графику образовательного процесса. По завершению производственной практики студенты сдают дневник-отчет. Разработаны формы дневников-отчетов по каждому виду практики и методические указания по его составлению. Преддипломную практику студенты проходят

в организациях в соответствии с заключенными договорами. По результатам преддипломной практики студенты представляют дневник-отчет и производственную характеристику с базы практики. Программы учебной и производственной практик специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведены в Приложении 4.

5.5. Государственная итоговая аттестация

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

Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС. Содержание заданий демонстрационного экзамена соответствует результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена будет выдано несколько наборов заданий, в этом случае образовательная организация предлагает обучающимся выбор тематики ВКР.

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 директором и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее, чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведена в Приложении 5.

6. Условия реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

6.1. Требования к материально-техническому оснащению ППССЗ

6.1.1. Материально-техническая база АНО ПО «СКЭД»

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Ставропольский колледж экономики и дизайна», реализующее ППССЗ, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

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

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень специальных кабинетов и помещений:

Кабинеты:

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

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

Спортивный зал, стрелковый тир, стадион широкого профиля.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Перечень материально-технического обеспечения для реализации ППСЗ включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

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;

- 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;

- 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.

Библиотека

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к электронным версиям учебно-методических материалов и учебной литературе в электронной

информационно-образовательной среде организации (ЭИОС), электронно-библиотечной системе Znanium.com и на сайте издательства «Просвещение» (электронные учебники).

Электронно-библиотечная система, сайт издательства «Просвещение» и ЭИОС обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (моделей) практик, к изданиям электронно-библиотечных систем, расписанию учебных занятий

6.1.2.2. Требования к оснащению баз практик

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

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика проводится рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Базами практик являются предприятия г. Ставрополя и других городов и районов Ставропольского края и близлежащих республик.

Рабочее место студента-практиканта обеспечено персональным компьютером с программным обеспечением «1С: Бухгалтерия».

6.2. Требования к кадровым условиям реализации ППССЗ

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, 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, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения,

профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, их подразделениях, 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 (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации ППСЗ

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации ППСЗ осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации ППСЗ включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

6.4. Финансовые условия реализации ППСЗ

Финансовое обеспечение реализации ППСЗ осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

7. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Качество ППССЗ определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования ППССЗ колледж при проведении регулярной внутренней оценки качества ППССЗ привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников колледжа.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения компетенций;
- оценка уровня овладения компетенциями.

Внешняя оценка качества ППССЗ может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших ППССЗ, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

7.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2».

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Аттестация обучающихся в форме экзамена проводится во время сессий. Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 12.

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

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

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

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

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы образовательная организация определяет самостоятельно.

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

Для государственной итоговой аттестации по программе ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в АНО ПО «Ставропольский колледж экономики и дизайна» разработаны программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и

рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» или федерального учебно-методического объединения по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление при условии наличия соответствующих материалов.

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

Освоение программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускнику, успешно прошедшему государственную (итоговую) аттестацию, присваивается квалификация «Бухгалтер».

В результате подготовки, публичной защиты выпускной квалификационной работы выпускник должен показать владение общими и профессиональными компетенциями. Выпускная квалификационная работа должна представлять собой самостоятельно выполненную и логически завершенную письменную работу, посвященную решению задач того вида деятельности, к которому готовится специалист, и отвечать установленным учебным заведением требованиям к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы.

При выполнении квалификационной работы обучающийся должен показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения. Публичная защита выпускной квалификационной работы перед Государственной экзаменационной комиссией осуществляется в соответствии с правилами, разрабатываемыми педагогическим коллективом колледжа, осуществляющим данную программу.

Тема выпускной квалификационной работы утверждается в установленные сроки на заседании Педагогического совета колледжа.

Руководители ВКР утверждаются приказом директора колледжа.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы (ВКР):

- 1) устное выступление (доклад) автора ВКР (5 - 7 минут);
- 2) вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите;
- 3) отзыв научного руководителя ВКР в устной и письменной форме;
- 4) ответы автора ВКР на вопросы и замечания;
- 5) дискуссия;
- 6) заключительное слово автора ВКР.

В своем отзыве руководитель ВКР обязан:

- а) определить степень самостоятельности обучающегося в выборе темы, поисках соответствующего материала, методики его анализа;
- б) оценить полноту раскрытия темы обучающимся;
- в) установить уровень профессиональной подготовки выпускника, степень освоения им комплекса теоретических и практических знаний, широту научно-практического кругозора обучающегося, определить степень практической ценности ВКР;
- г) сделать вывод о возможности защиты данной ВКР перед ГЭК.

Отзыв руководителя завершает вывод о соответствии ВКР основным требованиям, предъявляемым к ВКР данного уровня. Оценка за ВКР выставляется ГЭК с учетом мнения научного руководителя. При определении оценки ВКР учитываются:

- 1) содержание работы;
- 2) оформление работы;
- 3) характер защиты основных положений и выводов работы.

При выставлении оценки Государственная экзаменационная комиссия руководствуется следующими критериями:

- «отлично» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор в практической части, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента и выполнена в соответствии с требованиями к оформлению ВКР. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

- «хорошо» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако некоторые предложения не вполне обоснованы. Она имеет положительный отзыв научного руководителя. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

- «удовлетворительно» выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточный критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала. Выводы не конкретны, рекомендации и предложения слабо

аргументированы. В оформлении работы имеются погрешности, в отзыве научного руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите студент – выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающе аргументированные ответы на заданные вопросы.

- «неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит исследовательский характер, не имеет анализа, не отвечает требованиям к выпускной квалификационной работе. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзыве научного руководителя имеются критические замечания. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

8. Характеристика социокультурной среды колледжа и условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, обеспечивающих развитие компетенций выпускников

Колледж формирует социокультурную среду, создавая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих объединений.

Содержание процесса воспитания в колледже нацелено на формирование общекультурных компетенций и таких базовых социально-личностных качеств выпускников колледжа, как духовность, высокая нравственность, патриотизм, самостоятельность, инициативность, способность к творческому самовыражению, профессиональная мобильность, активная гражданская позиция и приверженность к здоровому образу жизни.

Воспитательная и социальная деятельность колледжа регламентируется локальными документами, включая Устав АНО ПО «СКЭД», целевые программы по воспитательной работе, положения о структурных подразделениях.

Стратегическими документами, определяющими концепцию формирования среды колледжа, обеспечивающими развитие социально-личностных компетенций обучающихся, являются:

- Устав АНО ПО «СКЭД»;
- План воспитательной работы АНО ПО «СКЭД»;
- Положение о Студенческом совете;
- Положение о кураторах группы.

Планирование, организация и проведение воспитательной работы в колледже строится на основании требований Закона «Об образовании в Российской Федерации», Государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы», которые

предусматривают более тесное, органическое соединение общего профессионального и дополнительного образования, Устава колледжа, приказов и распоряжений директора колледжа, локальных нормативно-методических актов.

Концепция воспитательной работы в колледже определяет основные цели, задачи, принципы, содержание и направления воспитательной деятельности в колледже. Система управления социально-воспитательной деятельностью колледжа включает в себя: Педагогический совет колледжа, администрацию колледжа, руководителей ПЦК, Студенческий совет колледжа, которые осуществляют постановку и обсуждение проблем воспитательной деятельности и системы формирования общекультурных и профессиональных компетенций выпускников колледжа.

Реализация воспитательных целей и задач осуществляется в колледже посредством следующих направлений деятельности: духовно-нравственное воспитание; гражданско-патриотическое воспитание; правовое воспитание; профессиональное воспитание; культурно-эстетическое воспитание и развитие творческого потенциала студентов; физическое воспитание и формирование здорового образа жизни студентов; профилактика саморазрушающих видов поведения и асоциальных проявлений в студенческой среде, сохранение здоровья обучающихся; развитие органов студенческого самоуправления; социально-психологическая работа; социальная поддержка студентов, организация деятельности кураторов студенческих академических групп колледжа. В реальной деятельности по обучению и воспитанию студентов колледжа все эти направления тесно взаимосвязаны.

Духовно-нравственное воспитание студенческой молодежи является приоритетным во всей образовательной системе АНО ПО «СКЭД» и направлено на формирование у выпускников колледжа духовно-нравственных ориентиров, воспитание у студенческой молодежи гуманного отношения к людям, доброты, милосердия, отзывчивости, сострадания, других качеств.

Правовое воспитание нацелено на формирование правосознания и правовой культуры выпускников колледжа, осознание студентами своих прав, свобод и обязанностей перед государством и обществом, закрепленных в Конституции Российской Федерации, отдельных отраслях законодательства страны, применимых к профилю будущей профессиональной деятельности, воспитание у выпускников колледжа чувства глубокого уважения к законам российского государства в условиях проживания на его территории представителей различных наций и народностей, конфессий, традиций, взглядов. Формы работы по правовому воспитанию студентов колледжа:

-Ознакомление студентов с локальными нормативно-правовыми актами колледжа.

-Организация встреч студентов с сотрудниками правоохранительных органов, бесед, лекций, диспутов и дискуссий по актуальным вопросам права и правосознания.

В процессе формирования конкурентоспособных и компетентных выпускников АНО ПО «Ставропольский колледж экономики и дизайна» профессиональное воспитание играет важнейшую роль. Профессиональное воспитание призвано активно способствовать обеспечению единства в формировании профессиональных и общекультурных компетенций выпускников колледжа, организации знакомства студентов с миром профессий как через предмет, так и посредством внеаудиторных форм воспитательной работы по изучаемым дисциплинам.

Формы работы по профессиональному воспитанию студентов:

-Организация работы научных студенческих кружков профессиональной направленности колледжа.

-Проведение тематических встреч, олимпиад, конкурсов, викторин, деловых и ролевых игр профессиональной направленности.

-Организация книжных выставок, просмотров и обзоров литературы профессиональной направленности в колледже.

-Организация встреч с практическими работниками и работодателями.

-Организация и проведение мероприятий, посвященных профессиональным праздникам.

Культурно-эстетическое воспитание и развитие творческого потенциала студентов играет огромную роль в формировании общекультурных компетенций выпускников колледжа, в привитии общей культуры студентам колледжа, которая представляет собой единство знаний, чувств, поведения и деятельности. Уровень культуры студенчества определяется и его социализованностью, приобщенностью к культурному наследию и этическим нормам поведения в обществе, степенью развитости индивидуальных, творческих способностей.

Формы работы по культурно-эстетическому воспитанию студентов и развитию творческого потенциала выпускников колледжа:

-Организация работы коллектива художественной самодеятельности колледжа.

-Подготовка и проведение конкурсов, фестивалей, тематических концертов;

-Участие во всероссийских и региональных мероприятиях, конкурсах, фестивалях и пр.

-Организация экскурсий, посещения экспозиций и выставок музеев, галерей г. Ставрополя, театров и кинотеатров.

-Проведение собраний в студенческих группах по проблемам преодоления сквернословия и ненормативной лексики в студенческой среде и др.

Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни студентов рассматриваются в качестве важнейшей составляющей учебно-воспитательного процесса колледжа и осуществляются в органической взаимосвязи с другими направлениями учебной и воспитательной работы с целью подготовки физически, духовно и нравственно здоровых выпускников колледжа. Формирование здорового образа жизни, улучшение и укрепление физического здоровья, совершенствование спортивного мастерства студентов достигается в колледже через различные формы внеучебной деятельности:

-Проведение массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий во внеучебное время.

-Проведение спортивных соревнований по различным видам спорта, участие в всероссийских и региональных соревнованиях.

Важным инструментом в оценке воспитательной работы являются социологические опросы, которые проводятся ежегодно. Для сравнения выбраны такие аспекты социологического исследования как духовно-нравственная сфера современного молодого человека и его гражданская позиция. В этих рамках оцениваются ценностные ориентации современной молодежи, выбор средств для достижения своих целей и удовлетворения потребностей и т.д. Система ценностных ориентаций определяет содержательную сторону направленности личности и составляет основу ее отношений к окружающему миру, к другим людям, к себе самому, основу мировоззрения и ядро мотивации жизненной активности, основу жизненной концепции и «философии жизни». Кроме того, ценностные ориентации определяют процесс проектирования себя в профессии, что обуславливает актуальность их изучения. Как показывают полученные данные, ценность «образованность» занимает первое место у обучающихся и является самым значимым средством в достижении важных жизненных целей. Значимость данной ценности характеризует выраженную потребность у обучающихся в профессиональном развитии.

Профилактика саморазрушающих видов поведения и асоциальных проявлений в студенческой среде, сохранение здоровья обучающихся представляет собой, прежде всего, систему мер превентивного характера, направленных на создание условий для эффективного развития личности в процессе обучения и воспитания, ограничения факторов, провоцирующих саморазрушающие виды поведения студентов. Цели профилактической работы заключаются в создании условий для самореализации студентов в социально одобряемых сферах деятельности (учебной, научной, досуговой, развивающей); формирование у студентов умений и навыков активной психологической защиты от давления асоциальной группы и осознания ответственности за свое противоправное поведение, а также проведение специальных профилактических мероприятий антитабачной,

антиалкогольной и антинаркотической направленности. Формы специальной профилактической деятельности:

-Соблюдение в колледже ограничивающих мер по противодействию табакокурению студентов.

-Выявление студентов, относящихся к «группе риска», склонных к саморазрушающим видам поведения и совершению асоциальных поступков, организация индивидуальной работы с ними.

-Проведение мероприятий по антиалкогольному просвещению, профилактике наркомании, табакокурения, вич-инфекции; организация выступлений специалистов – врачей наркологов, инфекционистов, сотрудников правоохранительных органов, перед студентами колледжа.

-Анкетирование студентов по выявлению общественного мнения по проблемам наркотиков, табакокурения.

-Проведение месячника по профилактике наркомании и ВИЧ-инфекции в студенческой среде.

Студенческое самоуправление колледжа – это особая форма инициативной, самостоятельной, ответственной общественной работы обучающихся, которая направлена на решение важнейших вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развитие ее социальной активности, поддержку различных социальных инициатив. Главной целью студенческого самоуправления является защита, представление прав и интересов обучающихся колледжа, формирование их активности, самостоятельности, сознательности и ответственности, содействие созданию условий для реализации научного, интеллектуального, духовного, творческого и физического потенциала выпускников колледжа. Формы развития студенческого самоуправления колледжа:

-Систематическое проведение заседаний Студенческого совета колледжа.

-Участие обучающихся колледжа в мероприятиях и акциях, проводимых молодежными организациями города и края.

-Организация студенческим советом колледжа интеллектуально-развивающих игр.

Социальная поддержка студентов включает в себя комплекс мер, направленных на улучшение качества жизни и социального самочувствия студенческой молодежи колледжа, который включает в себя:

-Оказание медицинской помощи студентам, проведение лечебно-профилактических и санитарно-профилактических мероприятий.

-Обеспечение студентов колледжа необходимым питанием.

-Формирование базы данных о студентах, имеющих детей, о студентах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о студентах-инвалидах для определения мер их социальной поддержки.

-Представление лучших студентов к именованным стипендиям разного уровня.

-Осуществление мер морального и материального поощрения студентов за особые успехи в учебе, научно-исследовательской, общественной и творческой деятельности (благодарности, Почетные грамоты, ценные подарки, денежные премии колледжа).

Составной частью учебно-воспитательного процесса в колледже является деятельность, направленная на содействие адаптации обучающихся к студенческой жизни, оказание различной социально-психологической помощи студенческой молодежи. Формы работы по психологической поддержке студентов колледжа:

-Проведение мероприятий по адаптации первокурсников к обучению в колледже.

-Оказание помощи в формировании адекватных межличностных отношений в студенческих группах.

-Оказание помощи кураторам в улучшении социально-психологических условий самореализации личности, малых групп и коллективов путем проведения индивидуальных консультаций и занятий.

-Проведение тематических семинаров для студентов и кураторов по актуальным психологическим проблемам студенчества, вопросам профессионального и личностного развития выпускников колледжа.

Организация деятельности кураторов студенческих академических групп колледжа.

Главной целью деятельности куратора является создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития студентов, организация студентов группы в дружный, работоспособный коллектив, направленный на успешное решение учебных, научных и воспитательных задач. Формы работы по организации деятельности кураторов студенческих академических групп:

-Назначение кураторов и старост академических групп.

-Систематическое проведение кураторами воспитательных мероприятий и кураторских часов в группах.

-Привлечение студентов к участию в мероприятиях колледжа, региональных, научных, культурно-массовых, спортивных, общественно-значимых мероприятиях и акциях.

-Осуществление взаимодействия с родителями студентов, информирование их об успеваемости, пропусках занятий, дисциплине и поведении студентов.

-Организация и проведение смотра-конкурса «Лучший куратор».

-Проведение анкетирования «Куратор глазами студентов» и др.

На сайте Колледжа размещается информация о проводимых мероприятиях, новости воспитательной и внеаудиторной работы и другая полезная информация, как для преподавателей, так и для обучающихся. Также на странице Колледжа содержится информация о новостях колледжа, различная учебная и внеаудиторной информация.

Материально-техническая база колледжа обеспечивает проведение воспитательной, культурно-массовой и спортивной работы. Для проведения внеучебной воспитательной и социокультурной деятельности в АНО ПО «СКЭД» создана необходимая материально-техническая база. В частности, помещение для Студенческого совета и актива колледжа, актовый зал, оборудованный мультимедийной и звукоусиливающей аппаратурой, необходимое оборудование и технические средства, способствующие эффективному проведению культурно-массовых и иных воспитательных мероприятий.

В колледже созданы необходимые условия для проведения занятий физической культурой и спортом, осуществления тренировочного процесса студентов. Имеется спортивный зал и открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий. Организация спортивно-массовой работы обеспечена необходимым спортивным инвентарём и оборудованием.

Существенную роль в формировании социокультурной среды колледжа играет библиотечно-информационный центр колледжа. В фондах которого, насчитывается более 3000 экземпляров учебной литературы, брошюр, справочных и др. изданий, более 20 наименований газет и журналов, включая литературу и периодику по различным проблемам воспитания, социально-культурного становления молодежи, организации спортивной и досуговой деятельности.

В колледже имеет современный читальный зал, позволяющий проводить на его базе различные общекультурные мероприятия.

В целом данная материально-техническая база колледжа и её эффективное использование способствуют гармоничному развитию студентов, приобщению их к позитивному досугу и здоровому образу жизни, формированию необходимых общекультурных и социально-личностных компетенций.

9. Особенности организации образовательного процесса по программе подготовки специалистов среднего звена для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по ППССЗ инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется колледжем с учетом

- особенностей психофизического развития,
- индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

В настоящее время в колледже отсутствуют лица с ограниченными возможностями здоровья.

При наличии в колледже лиц с ограниченными возможностями здоровья для них должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание колледжа и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья колледжем обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

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

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (информация выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см);

- присутствие работника колледжа, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

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

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

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовую, туалетные и другие помещения колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных аудиториях, группах.

10. Порядок обновления программы подготовки специалистов среднего звена

Обновление программы подготовки специалистов среднего звена проводится ежегодно до начала следующего учебного года с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена разработана коллективом авторов:

Заместитель директора по учебной работе, к.э.н.

Краюшкина М.В.

Заместитель директора по воспитательной работе

Зибера Л.В.

Руководитель ПЦК экономики и права, к.э.н.

Асриян К.Э.

Главный бухгалтер сети магазинов «ЭКО»

Мелкумян К.М.

Главный бухгалтер ООО СПХ «Опытный»

Исмаилова Г.Х.

Председатель Студенческого совета колледжа

Шаршакова Д.А.

Председатель совета родителей обучающихся колледжа

Ильина Н.Б.