Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя
ООО «Аудит Н.А.М»
Директор Д.В. Некрасов
_____

УТВЕРЖДЕНА
Педагогическим советом АНО ПО «ПГТК»
(протокол от «16» 12 2021 № 3)
Председатель Ученого совета,
Директор _____ И.Ф. Никитина
«16» декабря 2021 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

бухгалтер

Форма обучения – очная

Нормативный срок освоения программы: на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

Пермь 2021

Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена (ОП СПО ППССЗ) составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г., № 69

Разработчики: Елькина Зоя Дмитриевна – заместитель директора по учебно-методической работе АНО ПО «ПГТК»; зав. кафедрой общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин Демидкина Анастасия Валерьевна; зав. кафедрой математических и естественно-научных дисциплин Зеленина Елена Георгиевна; Некрасов Дмитрий Владимирович – директор ООО «Аудит Н.А.М»

Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правовых дисциплин, протокол № 3 от «18» января 2021 г.

Зав. кафедрой правовых дисциплин _____ Лядова А.С.

Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры математических и естественно-научных дисциплин, протокол № 6 от «25» января 2021 г.

Зав. кафедрой математических
и естественно-научных дисциплин _____ Зеленина Е.Г.

Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин, протокол № 3 от «22» января 2021 г.

Зав. кафедрой общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин _____ Демидкина А.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена реализуемая в АНО ПО «ПГТК» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 4

1.2. Нормативные документы для разработки ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 5

1.3 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 8

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОП СПО ППССЗ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) 10

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников 10

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников 10

2.3. Виды деятельности выпускников 10

2.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена 10

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ 25

3.1 Учебный план по специальности приложение 1. 25

3.2. Календарный учебный график 27

3.3. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, курсов (профессиональных модулей) 27

3.4. Программы учебной и производственной практик 28

3.5. Фонды оценочных средств и методические материалы 29

3.6. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы и формы аттестации 30

3.7. Организация учебного процесса и режима занятий 31

4. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ 32

4.1. Кадровое обеспечение 32

4.2. Учебно-методическое, информационное и библиотечное обеспечение ППССЗ 32

4.3. Материально-техническая база 33

4.4. Социокультурная среда реализации ОП СПО ППССЗ 35

5. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ОП СПО ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - бухгалтер 37

5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация 37

5.2. Программа итоговой аттестации студентов-выпускников 39

6. ВОЗМОЖНОСТЬ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ВЫПУСКНИКА 41

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в АНО ПО «ПГТК» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена (ОП СПО ППССЗ) реализуемая автономной некоммерческой организацией профессионального образования «Пермский гуманитарно-технологический колледж» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный № 50137) (далее - ФГОС СПО).

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную на Педагогическом совете с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

ОП СПО ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, организационно – педагогические условия и технологии реализации образовательного процесса, включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, а так же иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение соответствующей образовательной программы.

ОП СПО ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

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

Нормативную правовую основу разработки ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования";
- Приказ Министерство науки и высшего образования Российской Федерации N 885 Министерство образования и науки Российской Федерации N 390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 N 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";
- Приказ образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный № 50137);

- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, реализуемого в пределах основной образовательной программы;

- Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 N 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования".

Локальные акты:

– Положение о режиме занятий обучающихся по программам среднего профессионального образования в АНО ПО «ПГТК»;

– Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся в АНО ПО «ПГТК»;

– Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена – ППССЗ);

– Положение о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в АНО ПО «ПГТК»;

– Положение об отчислении и восстановлении обучающихся в АНО ПО «ПГТК»;

– Положение о воспитательной работе в АНО ПО «ПГТК»;

– Положение о курсовых работах (проектах), выполняемых обучающимися по программам подготовки специалистов среднего звена в АНО ПО «ПГТК»;

– Положение о самостоятельной работе обучающегося АНО ПО «ПГТК»;

– Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «ПГТК».

С учетом:

Примерной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00.

1.3 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.3.1 Цель (миссия) ППССЗ

Миссия: формирование готовности выпускника к профессиональной мобильности, непрерывному профессиональному и нравственному совершенствованию и росту в течение всей жизни.

Цели: развитие у обучающихся личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовка специалиста среднего профессионального образования с квалификацией - бухгалтер (базовая подготовка).

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

Цели: развитие у обучающихся личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовка специалиста среднего профессионального образования с квалификацией - бухгалтер (базовая подготовка).

В области обучения целью ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – бухгалтер – является обеспечение выпускнику освоение всех ОК и ПК, установленных настоящим ФГОС СПО, формирование у студентов профессиональных компетенций, соответствующих таким основным видам профессиональной деятельности.

ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, программ практической подготовки (учебная, производственная практика), а также оценочных и методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

Форма обучения: очная.

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативный срок освоения ОП СПО ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
основное общее образование	бухгалтер	2 года 10 месяцев

Сроки получения СПО по ОП СПО ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается:

а) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 1 год.

1.3.3. Трудоемкость и объем образовательной программы

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов.

Нормативный срок освоения ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования составляет 147 недель, в том числе (таблица 2).

Таблица 2

Обучение по учебным циклам	98 нед
Учебная практика	4 нед
Производственная практика	6 нед
Производственная практика (преддипломная)	4 нед
Промежуточная аттестация	5 нед
Итоговая аттестация	6 нед
Каникулярное время	24 нед
Итого	147 нед

1.3.4. Требования к абитуриенту

К освоению ОП СПО ППССЗ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего.

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;

- аттестат об основном общем образовании;

- диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам базисного учебного плана общеобразовательных учреждений;

- документ об образовании более высокого уровня.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОП СПО ППССЗ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – бухгалтер: 08 Финансы и экономика.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются: имущество и обязательства организации, хозяйственные операции, финансово-хозяйственная информация, налоговая информация, бухгалтерская отчетность, первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды деятельности выпускников

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 (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по профессии рабочих, должностей служащих	ПМ. 05 Выполнение работ по профессии рабочих, должностей служащих "Кассир"	осваивается

2.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

Основная образовательная программа при получении среднего общего образования ориентирована на достижение личностных, метапредметных и предметных результатов, определяемых стандартом. Личностные, включают готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, сформированность их мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности, системы значимых социальных и межличностных

отношений, ценностносмысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в деятельности, правосознание, экологическую культуру, способность ставить цели и строить жизненные планы, способность к осознанию российской гражданской идентичности в поликультурном социуме.

Метапредметные включают освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования в познавательной и социальной практике, самостоятельность в планировании и осуществлении учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, способность к построению индивидуальной образовательной траектории, владение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

Предметные включают освоенные обучающимися в ходе изучения учебного предмета умения, специфические для данной предметной области, виды деятельности по получению нового знания в рамках учебного предмета, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях, формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами.

Результаты освоения ОП СПОС ППССЗ определяются приобретенными выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате освоения данной ОП СПО ППССЗ выпускник по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – бухгалтер должен обладать общими и профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности включающими в себя способность:

Код	**Формулировка компетенции**	**Результат освоения (знания, умения)**
Общие компетенции		
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных

		областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**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 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации 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 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**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 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении

	изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
Профессиональные компетенции		
Основной вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

		исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт в:** документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
		Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт в:** документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
		Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

		порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт в:** документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.
		Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
Основной вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.
		Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов
		Знания: приемы физического подсчета активов;

		порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
		Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**Практический опыт в:** ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
		Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств

ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Практический опыт в:** выполнении контрольных процедур и их документировании.
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Практический опыт в:** выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
Основной вид деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт в:** проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
		Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового

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

		КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
		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.
Основной вид деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	**Практический опыт в:** участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

		механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт в:** участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
		Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
		Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт в:** составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения
		Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами

		Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	**Практический опыт в:** составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
		Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	**Практический опыт в:** анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	**Практический опыт** в**:** анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
		Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

		планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.
		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	**Практический опыт в:** участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.
		Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
Основной вид деятельности: Выполнение работ по профессии рабочих, должностей служащих "Кассир"		
ПК 5.1.	*Осуществлять операции с денежными средствами, денежными документами, бланками строгой отчетности.*	***Практический опыт в**: осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе*
		Умения: *принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;* *проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность;* *проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;* *проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов;* *работать с контрольно-кассовой техникой;* *принимать участие в проведении инвентаризации кассы*. соблюдать правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их

		для получения безналичным путем в учреждениях банка для выполнения рабочим и служащим заработной платы, премий, командировочных и других расходов;
		Знания: *нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;* *обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;* группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы
ПК 5.2.	*Оформлять кассовые и банковские документы*	***Практический опыт:*** *осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе*
		Умения: *заполнять формы кассовых и банковых документов;* *организовывать документооборот;* *заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;* *исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;* *оформлять денежные и кассовые документы*
		Знания: *оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;*
ПК 5.3.	*Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность*	***Практический опыт:*** *осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе*
		Умения: *вести кассовую книгу;* *вести на основе приходных расходных документов кассовую книгу сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;* *передавать денежные средства инкассаторам;* *принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;* *осуществлять подготовку ККТ различных видов к работе;* *работать на ККТ различных видов;* *устранять мелкие неисправности при работе ККТ;*
		Знания: *порядок ведения кассовой книги;* *порядок составления кассовой отчётности;* *документы, регламентирующие применение ККТ;* *типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;* *классификацию устройства ККТ;* *основные режимы ККТ;* *особенности технического обслуживания ККТ*

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

3.1 Учебный план по специальности приложение 1.

Учебный план представлен в *Приложение 1* определяет следующие характеристики ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – бухгалтер:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик) по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практики);
- сроки прохождения и продолжительность производственной (преддипломной практики);
- формы итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена в рамках ИА;
- объем каникул по годам обучения.

Структура ОП СПО ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - бухгалтер для обучающихся на базе основного общего образования в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО предполагает изучение следующих учебных циклов:

общеобразовательный цикл;

общий гуманитарный и социально-экономический цикл- ОГСЭ;

математический и общий естественнонаучный цикл - ЕН;

общепрофессиональный цикл - ОП;

профессиональный цикл;

итоговая аттестация (ИА).

Обязательная часть ОП СПО ППССЗ по циклам составляет не более 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (не менее 30%) дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший

образовательную программу, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Структура и объем образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - бухгалтер

Таблица № 3

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Общеобразовательный цикл	1476
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	434
Математический и общий естественнонаучный цикл	108
Общепрофессиональный цикл	938
Профессиональный цикл	1256
Итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4428

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

Общий объем дисциплины "Физическая культура" 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.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает 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 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 настоящим ФГОС СПО.

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

Итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Общий объем учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды работ.

3.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – бухгалтер, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен *Приложение 2.*

3.3. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, курсов (профессиональных модулей)

Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, курсов (профессиональных модулей) разработаны и одобрены кафедрами и рекомендованы к утверждению педагогическим советом АНО ПО «ПГТК».

Рабочие программы учебных предметов общеобразовательного цикла:
Приложение 3

ОУП.01 Русский язык
ОУП.02 Литература
ОУП.03 Иностранный язык
ОУП.04 Математика
ОУП.05 История
ОУП.06 Физическая культура
ОУП.07 Основы безопасности жизнедеятельности
ОУП.08 Астрономия
УПВ.01 Родная литература
УПВ.02 Информатика
УПВ.03 Экономика
ДУП.01 Введение в специальность

Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

ОГСЭ.01. - Основы философии

ОГСЭ.02. – История

ОГСЭ.03. - Иностранный язык в профессиональной деятельности

ОГСЭ.04. – Физическая культура

ОГСЭ.05 – Психология общения

Рабочие программы учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла

ЕН.01 Математика

ЕН.02 Экологические основы природопользования

Рабочие программы учебных дисциплин профессионального учебного цикла

Общепрофессиональные дисциплины

ОП.01 Экономика организации

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

ОП.03 Налоги и налогообложение

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

ОП.05 Аудит

ОП.06 Документационное обеспечение управления

ОП.07 Менеджмент

ОП.08 Основы предпринимательской деятельности

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

ОП.11 Статистика

ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Рабочие программы профессиональных модулей и междисциплинарных курсов

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих "Кассир"

МДК.05.01 Ведение кассовых операций

3.4. Программы учебной и производственной практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 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. Программы практик разрабатываются в соответствии с Положением о практической

подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная, производственная (преддипломная), которые реализуются в форме практической подготовки.

Рабочие программы учебных практик *Приложение 4*

УП 01 по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

УП 03 по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

УП 04 по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

УП 05 по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих "Кассир"

Рабочие программы производственных практик

ПП 02 по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации

ПП.03 по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПП.04 по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики

Программы практик разрабатываются в соответствии с требованиями к ее организации, содержащимися в ФГОС СПО, а также с учетом специфики подготовки выпускников по специальности.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка по четырех бальной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.5. Фонды оценочных средств и методические материалы

Фонды оценочных средств и методические материалы содержат описание оценки результатов освоения ППССЗ. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

ФОС и методические рекомендации учебных предметов общеобразовательного цикла:
Приложение 5

ОУП.01 Русский язык
ОУП.02 Литература
ОУП.03 Иностранный язык
ОУП.04 Математика
ОУП.05 История
ОУП.06 Физическая культура
ОУП.07 Основы безопасности жизнедеятельности
ОУП.08 Астрономия
УПВ.01 Родная литература
УПВ.02 Информатика
УПВ.03 Экономика
ДУП.01 Введение в специальность

ФОС и методические рекомендации учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

ОГСЭ.01. - Основы философии
ОГСЭ.02. – История
ОГСЭ.03. - Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04. - Физическая культура
ОГСЭ.05 – Психология общения

ФОС и методические рекомендации учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла

ЕН.01 Математика
ЕН.02 Экологические основы природопользования

ФОС и методические рекомендации учебных дисциплин профессионального учебного цикла

Общепрофессиональные дисциплины

ОП.01 Экономика организации
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03 Налоги и налогообложение
ОП.04 Основы бухгалтерского учета
ОП.05 Аудит
ОП.06 Документационное обеспечение управления
ОП.07 Менеджмент
ОП.08 Основы предпринимательской деятельности
ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
ОП.11 Статистика
ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

ФОС и методические рекомендации профессиональных модулей и междисциплинарных курсов

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих "Кассир"

МДК.05.01 Ведение кассовых операций

3.6. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы и формы аттестации

Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы и формы аттестации - *Приложение 6.*

3.7. Организация учебного процесса и режима занятий

Продолжительность учебной недели – шестидневная.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

4. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

4.1. Кадровое обеспечение

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

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

4.2. Учебно-методическое, информационное и библиотечное обеспечение ППССЗ

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями, электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное издание, электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями, электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), видам практик.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Все студенты имеют возможность постоянного доступа с любого компьютера к Электронной Библиотечной Системе IPRbooks и Электронной библиотеке Издательского центра «Академия». Электронно-библиотечные системы обеспечивают возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, в т.ч в читальном зале колледжа.

В электронно-библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks размещены учебники и учебные пособия, монографии, производственно-практические, справочные издания, периодические издания. В настоящее время в ЭБС IPRbooks представлено более чем 600 издательств. Содержание сайта и контент библиотеки полностью соответствует требованиям ч. 4 Гражданского кодекса РФ и законодательству об авторском праве. Контент ЭБС IPRbooks ежемесячно обновляется новыми электронными учебными и периодическими изданиями. Обучающиеся имеют доступ к более чем 140 000 изданий — учебников, учебных пособий, монографий, журналов. В читальном зале и компьютерных классах обучающиеся и преподаватели имеют доступ к информационным системам. В читальном зале предоставляется бесплатный Интернет.

4.3. Материально-техническая база

Основные материально - технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОПСПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – бухгалтер.

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 санитарных и противопожарных норм.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

общегуманитарных наук;

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

экономики организации;

финансов, денежного обращения и кредита;

менеджмента и предпринимательства;

бухгалтерского учета;

налогов и налогообложения;

бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;

безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

документационного обеспечения управления.

Мастерские:

учебная бухгалтерия.

Спортивный зал

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в интернет

актовый зал.

Перечень материально- технического обеспечения для реализации ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает в себя:

Оснащение лабораторий и мастерских

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетом офисных программ,

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

справочными правовыми Гарант, Консультант+);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

школьной доской;

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

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

школьной доской;

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

справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);

справочной системой (Главбух);

комплектом учебно-методической документации.

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows;
пакетом офисных программ,
современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);
справочными правовыми Гарант, Консультант+);
рабочими местами по количеству обучающихся;
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
школьной доской;
комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Требования к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.4. Социокультурная среда реализации ОП СПО ППССЗ

В АНО ПО «ПГТК» сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению ОП СПО ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). В колледже созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера.

Основной сферой подготовки практико-ориентированного выпускника является образовательная среда. Ведущая роль в воспитании принадлежит педагогическому составу. Формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процесса, а также в ходе реализации образовательных программ и программ целенаправленного воспитания во внеучебное время.

В АНО ПО «ПГТК» создана социокультурная среда, способствующая развитию личности студентов, удовлетворению их интересов и потребностей, соответствующая современным требованиям и принципам гуманизации российского образования, компетентностной модели формирования современного специалиста.

Воспитательные задачи:

1. Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации студентов;
2. Патриотическое и гражданское воспитание студентов;
3. Развитие творческого потенциала студентов (в различных сферах деятельности);
4. Формирование и развитие у студентов ценностей здорового образа жизни;
5. Вовлечение студентов в социально- ориентированную деятельность;
6. Развитие студенческого самоуправления.

Реализация поставленных задач идет через реализацию комплексных целевых программ: 1) адаптация студентов; 2) здоровье; 3) развитие студенческого самоуправления; 4) гражданско-патриотическое воспитание.

По мере необходимости разрабатываются положения и локальные акты, регулирующие учебно-воспитательный процесс.

Так как социокультурная среда АНО ПО «ПГТК» обеспечивает формирование и развитие общих компетенций у студентов, обеспечивает поддержку и развитие студенческого самоуправления, научно-исследовательской, спортивной и физкультурно-оздоровительной, творческой и общественной активности студентов, воспитательная работа АНО ПО «ПГТК» организуется по следующим направлениям:

1. Здоровье;
2. Гражданско-патриотическое;
3. Самоуправление;
4. Духовно-нравственное воспитание;
5. Правовое воспитание;
6. Досугово-эстетическое воспитание;
7. Профориентационная работа;
8. Работа с родителями.

В соответствии с этим в АНО ПО «ПГТК» поводится ряд традиционных разноплановых мероприятий.

Результаты воспитательной работы отображаются на информационно – образовательных ресурсах колледжа.

5. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ОП СПО ППССЗ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) - БУХГАЛТЕР

5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

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

Учебные предметы, дисциплины и междисциплинарные курсы (профессиональные модули), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ППССЗ, являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ, их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный.

Формы и порядок промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу (профессиональному модулю) выбираются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 в учебном году, а количество зачётов – 10.

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную проверку и контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей. Текущий контроль знаний осуществляется на учебном занятии. Формы контроля: устный опрос, фронтальный опрос, письменный опрос, контрольная работа, практическая работа, лабораторная работа, зачет по теме и др.

Промежуточная аттестация обучающихся регламентируется учебным планом, расписаниями экзаменов. Каждый семестр, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, завершается промежуточной аттестацией. На сессию выносятся изучаемые по учебному плану в данном семестре учебные дисциплины и междисциплинарные курсы. Экзаменационной сессии предшествуют промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, которая проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Зачёты, дифференцированные зачеты проводятся согласно

расписанию, аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Результаты экзаменов и дифференцированных зачетов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты сдачи зачётов определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Целью проведения экзамена квалификационного является проверка освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности). В процессе экзамена квалификационного проверяется сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности согласно ФГОС СПО. Результатом освоения вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю является решение экзаменационной комиссии «освоен» или «не освоен».

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

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для аттестации обучающихся по базовому уровню подготовки специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на соответствие их персональных достижений создан фонд-оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды-оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются кафедрами, утверждаются на педагогическом совете АНО ПО «ПГТК», а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для итоговой аттестации –разрабатываются кафедрами, утверждаются на педагогическом совете АНО ПО «ПГТК» директором колледжа, после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по междисциплинарным курсам, кроме преподавателей конкретного междисциплинарного курса, в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных курсов.

Фонды - оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

5.2. Программа итоговой аттестации студентов-выпускников

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы (ППССЗ) среднего профессионального образования соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - бухгалтер итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией, которая создается АНО ПО «ПГТК» по реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

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

Председатель экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом директора колледжа.

Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

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

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

представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор колледжа является заместителем председателя экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

Итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется по завершении освоения образовательной программы (ППССЗ) в полном объеме. итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе (ППССЗ) среднего профессионального образования.

Формой итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – «бухгалтер» является защита дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен.

Дипломный проект (работа) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Итоговая аттестация включает:

подготовку дипломного проекта (работы) и подготовку к демонстрационному экзамену;

защиту дипломного проекта (работы), сдача демонстрационного экзамена.

Темы дипломных проектов (работ) соответствуют содержанию профессиональных модулей.

Продолжительность проведения итоговой аттестации – 6 недель: подготовка дипломного проекта (работы) и к демонстрационному экзамену – 2 недели; защита дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен – 4 недели.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) определяются в соответствии с приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования". Сроки

проведения итоговой аттестации определяются календарным учебным графиком на текущий учебный год.

Программа итоговой аттестации (Приложение 7), требования к дипломному проекту (работе), а также критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Выпускникам, освоившим ППССЗ по специальности в полном объеме и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

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

Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Процедура проведения итоговой аттестации регламентируется Программой итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки), утвержденной директором АНО ПО «ПГТК» на педагогическом совете и положительного заключения работодателя. Для проведения итоговой аттестации разрабатываются оценочные средства, утвержденной директором АНО ПО «ПГТК» на педагогическом совете и положительного заключения работодателя.

6. ВОЗМОЖНОСТЬ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ВЫПУСКНИКА

Выпускник, освоивший, программу подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен к освоению основной образовательной программы высшего образования по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕИЙ

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания педагогического совета
1	**2**	**3**
1.	Внесены изменения в Раздел 1, пункт 1.2. –Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" утратил силу с 01.09.2022 в связи с изданием Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" Раздел 5, пункт 5.2 – форма Итоговой аттестации.	от 04.07.2022 № 03
2.	Внесены изменения в Раздел 1, пункт 1.2. – Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 N 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"	от 04.07.2022 № 03
3.	Внесены изменения: 1). в Раздел 2, пункт 2.4 Планируемые результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: изменение формулировок общих компетенций: ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.06, ОК.07, ОК.09. ОК.10 и ОК.11 – удалены из ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); 2). в Раздел 3, пункт 3.1 Итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Основание изменения - Приказ Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796.	от 05.09.2022 № 04/1
4.	Внесены изменения в Раздел 1, пункт 1.2. – замена Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" утратил силу с 01.03.2023 в связи с изданием Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"	от 27.02.2023 № 01
5.	Внесены изменения в Раздел 1, пункт 1.2. – замена Приказа Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов" утратил силу с 01.03.2023 в связи с изданием Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 N 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов"	от 27.02.2023 № 01

Лист согласования
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

«26» 02 2021 г.

Сведения об организациях

Наименование организации	Адрес	Телефон	E-mail
ООО «АУДИТ Н.А.М.»	г. Пермь, ул. Швецова, д.39	7(342)244-13-50	-

Документация, представленная для согласования:

1. Описание образовательной программы.
2. Учебный план.
3. Календарный учебный график.
4. Рабочие программы профессиональных модулей, фонды-оценочных средств.
5. Рабочие программы практик, фонды-оценочных средств.
6. Программа итоговой аттестации, фонд-оценочных средств.

Характеристика подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Общая характеристика ППССЗ

1.1. Нормативные сроки освоения программы – 2 года 10 месяцев

1.2. Наименование квалификации – бухгалтер

Характеристика профессиональной деятельности выпускников: область профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): финансы и экономика.

Объекты профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): имущество и обязательства организации, хозяйственные операции, финансово-хозяйственная информация, налоговая информация, бухгалтерская отчетность, первичные трудовые коллективы.

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Основание: создание условий для максимального приближения образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) к будущей профессиональной деятельности выпускников, разработка стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж».

Стороны согласования:

1. Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пермский гуманитарно-технологический колледж».

2. ООО «АУДИТ Н.А.М.»

(наименование профильной организации)

Документы, представленные для согласования:

1. Описание образовательной программы.
2. Учебный план.
3. Календарный учебный график.
4. Рабочие программы профессиональных модулей, фонды-оценочных средств.
5. Рабочие программы практик, фонды-оценочных средств.
6. Программа итоговой аттестации, фонд-оценочных средств.

Стороны согласовали:

- виды профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
- выполнение работ по профессии рабочих, должностей служащих «кассир»

- требования к результатам освоения ППССЗ:

- Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

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

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

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

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

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

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное

и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

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

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

также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

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

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

ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами, денежными документами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.2. Оформлять кассовые и банковские документы

ПК 5.3. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

- предметно-тематическое содержание вариативной части, определяющее направленность ППССЗ:

вариативная часть образовательной программы используется для расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификацией «бухгалтер», углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов, использован для увеличения объема времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, а также на новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателя и спецификой деятельности образовательной организации.

Код и наименование		**Обязательная часть согласно ПООП**	**Вариативная часть**
ОГСЭ	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**	**324**	**110**
ОГСЭ.01	Основы философии	38	22
ОГСЭ.02	История	38	22
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	50	66
ОП	**Общепрофессиональные дисциплины**	**468**	**470**
ОП.01	Экономика организации	74	34
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	42	66
ОП.03	Налоги и налогообложение	42	66
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	48	60
ОП.05	Аудит	42	46
ОП.06	Документационное обеспечение управления	32	18
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	36	36
ОП.11	Статистика		72
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной		72

	деятельности		
ПМ	**Профессиональные модули**	**1008**	**248**
ПМ.01	***Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации***	***118***	***68***
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	76	68
ПМ.02	***Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации***	**194**	**76**
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	80	28
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	48
ПМ.03	***Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами***	***190***	***28***
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	76	28
ПМ.04	***Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности***	***248***	***76***
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	60	48
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	74	28

- типы практик в соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована ППССЗ:

- УП. 01.01 учебная практика по профессиональному модулю ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

- ПП. 02.01 производственная практика по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации;

- УП. 03.01 учебная практика по профессиональному модулю ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- ПП. 03.01 производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- УП. 04.01 учебная практика по профессиональному модулю ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- ПП. 04.01 производственная практика по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- УП. 05.01 учебная практика по профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих "Кассир";

- производственная практика (преддипломная).

Вывод: образовательная программа – ППССЗ, разработанная на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствует запросам
(код и наименование специальности)
регионального рынка труда и требованиям работодателей, рекомендована к внедрению в образовательный процесс АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж».

СОГЛАСОВАНО:
АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж»
614010, г. Пермь, ул. Куйбышева, 98а
Тел. (342) 214-31-61

Директор
_____ И.Ф.Никитина
М.П.

СОГЛАСОВАНО:
ООО «АУДИТ Н.А.М.»
(наименование профильной организации)
614039, г. Пермь, ул. Швецова, д.39

Директор
_____ Д.В. Некрасов
М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о согласовании образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж»

Организация-работодатель ООО «АУДИТ Н.А.М.»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Уровень подготовки базовый

(базовый, углубленный)

Квалификация бухгалтер

Нормативный срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев

Автор(ы)-разработчик(и):

- Елькина З.Д., зам. директора по УМР;
- Зеленина Е.Г., зав. кафедрой математических и естественнонаучных дисциплин;
- Демидкина А.В., зав. кафедрой общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- Некрасов Д.В., директор ООО «АУДИТ Н.А.М.»

Представленная программа подготовка специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с:

1) Требованиями ФГОС СПО, утвержденным Министерства образования и науки РФ № 69 от 05 февраля 2018 года;
2) Запросами работодателей;
3) Особенностями развития Пермского края;
4) Потребностями экономики Пермского края.

Содержание ППССЗ

1) Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики Пермского края;
2) Направлена на освоение:

- видов профессиональной деятельности по профессии в соответствии с ФГОС СПО и присваиваемой квалификации;
- дополнительных видов профессиональной деятельности.

3) Направлена на формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО;

- дополнительных компетенций в соответствии с требованиями работодателя (знаний, умений, практического опыта).

Вывод: программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласована.

26.02.2021

(дата)

(подпись работодателя)

М.П.