Министерство образования Республики Коми

Государственное профессиональное образовательное учреждение

«Коми республиканский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор С.С.Савинова

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

Специальность

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)**

Подготовка **– базовая**

Квалификация **бухгалтер**

 Форма обучения - **очная (заочная)**

Выльгорт 2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

1.3. Общая характеристика ППССЗ

 1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

 1.3.2. Срок освоения ППССЗ

 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

 1.3.4. Особенности ППССЗ

 1.3.5. Требования к абитуриентам

 1.3.6. Востребованность выпускников

 1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

 1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
	1. Область профессиональной деятельности
	2. Объекты профессиональной деятельности
	3. Виды профессиональной деятельности
	4. Задачи профессиональной деятельности
2. Требования к результатам освоения ППССЗ
	1. Общие компетенции
	2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции
	3. Результаты освоения ППССЗ
	4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Базисный учебный план

4.2. Календарный учебный график

4.3. Учебный план

4.4. Рабочие программы дисциплин

4.5. Рабочие программы профессиональных модулей

4.6. Программа производственной практики (преддипломной)

1. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ
	1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и

общих компетенций

* 1. Требования к выпускным квалификационным работам
	2. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников
1. Ресурсное обеспечение ППССЗ
	1. Кадровое обеспечение
	2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса
	3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
	4. Базы практики
2. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ
	1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника
	2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций
3. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие

общих компетенций выпускников

**1. Общие положения.**

1. Программа подготовки специалистов среднего звена.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется на базе основного общего образования по программе базовой подготовки.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников ОУ.

1. Нормативные документы для разработки ППССЗ .

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 38.02.02 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

* Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273;
* Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.02.Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 832. Зарегистрирован в Минюсте от 19.08.2014.№33638.

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки России:

* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"
* Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской федерации, реализуемых программы общего образования.
* Устав ОУ;
* Положение об учебно-методическом комплексе
* Положение об учебной и производственной практике студентов;
* Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1. Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник в результате освоения ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет профессионально готов к деятельности по:

-учету имущества и обязательств организации;

-проведению и оформлению хозяйственных операций;

-обработке бухгалтерской информации;

-проведению расчетов с бюджетами и внебюджетными формами;

-формированию бухгалтерской отчетности;

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

* приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
* ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
* формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
* формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.
1. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки программа подготовки специалистов среднего звена освоения базовой подготовки специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Образовательная база приема | Наименование квалификации базовой подготовки | Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования |
|  на базе среднего (полного) общего образования | Бухгалтер | 1 год 10 месяцев |
| на базе основного общего образования | 2 года 10 месяцев |

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учебные циклы | Число недель | Количествочасов |
| Аудиторная нагрузка | 98 | 3528 |
| Самостоятельная работа | 1764 |
| Учебная практика | 6 | - |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 4 | - |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 | - |
| Промежуточная аттестация | 5 | - |
| Государственная итоговая аттестация | 6 | - |
| Каникулярное время | 24 | - |
| Итого: | 147 | - |

1.3.4. Особенности ППССЗ

 Подготовка специалистов ведется на фундаментальной математической и естественнонаучной основе, сочетании профессиональной подготовки с изучением ее социальных аспектов. Реализация модульно-компетентностного подхода осуществляется во взаимосвязи с социальными партнерами, работодателям по вопросам совместной разработки ППССЗ по специальности (вариативная часть). Особенностью профессиональной образовательной программы является то, что при разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области экономики и финансов. Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг.

 Учебная практика проводится преподавателями общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла в учебных лабораториях (кабинетах) техникума.

 Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом с этими организациями

 Организация практик осуществляется преимущественно на базе предприятий и организаций системы АПК Республики Коми.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения студентов, такие как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры и др. Традиционные учебные занятии максимально активизируют познавательную деятельность студентов. Для этого проводятся проблемные лекции и семинары, лекции с открытым концом и др. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

В учебном процессе организуются различные виды контроля обученности студентов: входной, текущий, промежуточный, тематический, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств ежегодно корректируются и утверждаются. В техникуме создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Итоговая аттестация выпускников включает в себя защиту выпускной квалификационной работы.

Для обеспечения мобильности студентов на рынке труда им предлагаются курсы по выбору, факультативные занятия, которые позволяют углубить знания студентов и обеспечивают возможность выбора индивидуальной образовательной траектории.

Образовательная программа реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как выполнение курсовых работ по реальной тематике, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств. Внеучебная деятельность студентов направлена на самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У студентов формируются профессионально значимые личностные качества, такие как толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствуют благотворительные акции, научно-практические конференции, спортивные мероприятия, конкурсы непрофессионального студенческого творчества и др.

По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

1.3.5.Требования к абитуриентам

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

* аттестат об основном общем образовании;
* диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования;
* диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании.

1.3.6. Востребованность выпускников

Подготовка по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) позволяет бухгалтерам работать не только на предприятиях и организациях АПК, но и других отраслях экономики. Бухгалтеры востребованы в следующих видах профессиональной деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника.

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен:

* к освоению ООП ВПО;
* к освоению ООП ВПО в сокращенные сроки по профилю специальности;

1.3.8.Основные пользователи ППССЗ .

Основными пользователями ППССЗ являются:

* преподаватели, сотрудники ГПОУ "Коми республиканский агропромышленный техникум";
* студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
* администрация и коллективные органы управления ОУ;
* абитуриенты и их родители, работодатели.

**2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.**

 2.1. Область профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности выпускников:

-учет имущества и обязательств организации;

-проведение и оформление хозяйственных операций;

-обработка бухгалтерской информации;

-проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

-формирование бухгалтерской отчетности;

2.2. Объекты профессиональной деятельности.

 Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

-имущество и обязательство организации;

-хозяйственные операции;

-финансово-хозяйственная информация;

-налоговая информация;

-бухгалтерская отчетность;

-первичные трудовые коллективы.

 2.3. Виды профессиональной деятельности

 Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

-документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

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

-проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

 -составление и использование бухгалтерской отчетности.

 Дополнительная рабочая профессия: кассир.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

 К основным задачам бухгалтера относятся:

-учет имущества и обязательств организации;

-проведение и оформление хозяйственных операций;

-обработка бухгалтерской информации;

-проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

-формирование бухгалтерской отчетности;

-налоговый учёт.

**3. Требования к результатам освоения ППССЗ**

 3.1.Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Содержание |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно- коммуникационных технологий |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) |

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид профессиональнойдеятельности | Код компетенции | Наименование профессиональныхкомпетенций |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества |
| 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. |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов 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. |
| ПК 3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно­-кассовым банковским операциям. |
| Составление и использование бухгалтерской отчетности | ПК 4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.3 | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕНС) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |

3.3.Результаты освоения ППССЗ .

Результаты освоения ППССЗ в соответствии с целью основной профессиональной образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенции | Компетенции | Результат освоения |
| **Общие компетенции** |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Уметь ориентироваться в наиболее общих философских проблемах, формировать культуру гражданина и будущего специалиста.Знать о условиях формирования личности, ответственности культуре. |
| ОК 2. | Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Уметь анализировать социально­экономические и политические проблемы и процессы.Знать сущность организации, как основного звена экономики отраслей. Основные принципы построения экономической системы организации. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Уметь решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Знать законодательную базу. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности.Знать различные способы решения профессиональных задач |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно­коммуникационных технологий. | Уметь использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.Знать основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Уметь работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.Знать основы формирования коллектива, производственную этику. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | Уметь использовать на практике методы планирования и организации работы подразделенияЗнать методы планирования и организации работы подразделения |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития.Знать пути повышения самообразования, и квалификации |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Уметь своевременно перестроиться при смене технологий.Знать основы профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) |
| **Профессиональные компетенции** |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Иметь практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.Уметь принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы.Знать: основные правила ведения бухгалтерского учета. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Иметь практический опыт: подготовки документации.Уметь проводить работу с рабочим планом счетов бухгалтерского учета Знать: основные правила построения счетов бухгалтерского учета |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Иметь практический опыт: составления документации по учету кассовых операций.Уметь: составлять бухгалтерские проводки по учету денежных средств в кассе.Знать: план счетов бухгалтерского учета по учету денежных средств. |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Иметь практический опыт в формировании бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов.Уметь проводить учет имущества организации.Знать: основные принципы организации учета имущества организации. |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Иметь практический опыт в формировании бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов.Уметь проводить учет источников имущества организации.Знать: основные принципы организации учета источников имущества. |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества | Иметь практический опыт: проведения инвентаризации имущества организации  Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации Знать: нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Иметь практический опыт выполнения работ по инвентаризации Уметь составлять документы по инвентаризации Знать: порядок составления сличительных ведомостей |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулироватьинвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | Иметь практический опыт: инвентаризации финансовых обязательств организацииУметь: составлять план проведенияинвентаризацииЗнать: перечень лиц ответственных за подготовительный этап проведения инвентаризации. |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств | Иметь практический опыт выполнения процедуры инвентаризации Уметь формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи выявленной при инвентаризации Знать: порядок взыскания недостачи с материально-ответственных лиц. |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов различных уровней | Иметь практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондамиУметь определять виды и порядокналогообложенияЗнать систему налогов РФ. |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно­кассовым банковским операциям | Иметь практический опыт проведения расчетов по различным видам налоговУметь выделять элементы налогообложенияЗнать: источники уплаты налогов, пошлин |
| ПК 3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | Иметь практический опыт по по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды Уметь оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов.Знать порядок заполнения платежных документов по перечислению налогов |
| ПК 3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | Иметь практический опыт оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фондыУметь контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциямЗнать коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. |
| ПК 4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | Иметь практический составления бухгалтерской отчетности.Уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организацииЗнать определение бухгалтерской отчетности. |
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | Иметь практический опыт составления налоговых деклараций Уметь определять результаты хозяйственной деятельности Знать методы обобщения информации о хозяйственных операциях. |
| ПК 4.3 | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации поЕдиному социальному налогу (ЕНС) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. | Иметь практический опыт расчетов по налогам и сборамУметь составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕНС).Знать: требования предъявляемые к бухгалтерской отчетности организации |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | Иметь практический опыт сбора, анализа и обработки необходимой и достаточной информации об имуществе организации Уметь осваивать новые формы бухгалтерской отчетности.Знать сроки предоставления налоговые декларации в налоговые органы |

**4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ**

 4.1. Базисный учебный план.

В базисном учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, рекомендуемый курс обучения.

**БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

По специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет**

**( по отраслям)**

 программа подготовки специалистов среднего звена

 Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения на базе

среднего (полного) общего образования – 2 год 10 мес.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индекс** | **Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы** | **Время в неделях** | **Макс. учеб.** **нагрузка****обучающе****гося. , час.** | **Обязательная учебная нагрузка** | **Рекомен-дуемый курс изучения** |
| **Всего** | **в том числе** |
| **лаб. и практ. занятий** | **курс. работа (проект**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |  | **7** |
|  | **Обязательная часть циклов ОПОП**  | **41** | **3186** | **2124** | **764** |  |  |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** |   | **498** | **332** | **256** |  |  |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |  | 72 | 48 | 18 |  |  |
| ОГСЭ.02 | История  |  | 72 | 48 | 18 |  |  |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык |  | 118 | 118 | 118 |  |  |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура |  | 236 | 118 | 118 |  |  |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** |   | **174** | **116** | ***58*** |  |  |
| ЕН.01. | Математика |  | 84 | 56 | 28 |  |  |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |  | 90 | 60 | 30 |  |  |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** |   | **1563** | **1042** | **508**  |  |  |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** |   | **741** | **494** | **241**  |  |  |
| ОП.01. | Экономика организации |  | 135 | 90 | 45 |  |  |
| ОП.02**.** | Статистика |  | 60 | 40 | 20 |  |  |
| ОП.03**.** | Менеджмент |  | 63 | 42 | 21 |  |  |
| ОП.04. | Документационное обеспечение управления |  | 48 | 32 | 16 |  |  |
| ОП.05. | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |  | 48 | 32 | 10 |  |  |
| ОП.06. | Финансы, денежное обращение и кредит |  | 75 | 50 | 25 |  |  |
| ОП.07. | Налоги и налогообложение |  | 60 | 40 | 20 |  |  |
| ОП.08. | Основы бухгалтерского учета |  | 90 | 60 | 30 |  |  |
|  ОП.09. | Аудит |  | 60 | 40 | 20 |  |  |
| ОП.10. | Безопасность жизнедеятельности |  | 102 | 68 | 34 |  |  |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** |   | **801** | **534** | **267**  |  |  |
|  **ПМ.01** | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** |  . |  **105** | **70** | **35** | **25** |  |
|  МДК.01.01. | Практические основы бухгалтерского учета имущества организации |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.02** | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования, имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** |   | **246** | **164** | **82** | **25** |  |
| МДК.02.01 |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.02.02. |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.03** | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** |  |  **255** | **170** | **85** |  |  |
| МДК.03.01 |  |  |  |  |  |  |  |
|  **ПМ.04** | **Составление и использование бухгалтерской отчетности** |  |  **195** | **130** |  **65** |  |  |
| МДК.04.01. |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.0402. |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.05** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** |   | 0 | 0 | **0** |  |  |
|  | **Вариативная часть циклов ОПОП** |  | **972** | **648** | **324** |  |  |
|  | **Всего часов по циклам ОПОП** |  | **3186** | **2124** | **1062** |  |  |
| **УП.00.**  | **Учебная практика (производственное обучение)** | **6 нед****4 нед** |  |  |  |  |  |
| **ПП.00.** | **Производственная практика** |
| **ПА.00** | **Промежуточная аттестация** | **3 нед** |  |  |  |  |  |
| **ГИА.00** | **Государственная (итоговая) аттестация** | **6 нед** |  |  |  |  |  |
| ГИА.01 | Подготовка выпускной квалификационной работы | 4 нед |  |  |  |  |  |
| ГИА.02 | Защита выпускной квалификационной работы | 2 нед |  |  |  |  |  |
| **ВК.00** | **Время каникулярное** | **13 нед** |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |

4.2. Календарный учебный график.

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

4.3. Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

* объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
* перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
* последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
* распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
* объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
* сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
* формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
* объем каникул по годам обучения.

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

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения докладов, письменных работ, практических работ, курсовых работ, проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы с автоматизированными рабочими местами по специальностям подготовки, интерактивными обучающими программами, экспертными системами по техническим специальностям, справочно-правовыми системами и т.д.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Индекс** | **Наименование циклов, разделов, дисциплин,профессиональных модулей, МДК, практик** | **Форма промежуточной аттестации** | **дифференцированный зачет** | **экзамен** | **Учебная нагрузка обучающихся (час.)** | **Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час.в семестр)** |  |  |  |
| **максимальная** | **самостоятеьная** | **Обязательная аудитория** | I курс | II курс | III курс |  |  |  |
| **всего занятий** | в т.ч. | 1 сем 16,5нед. | 2 сем. 22,5 нед. | 3 сем. 15 нед. | 4 сем 21 нед. | 5 сем. 15 нед. | 6 сем 08 нед. |  |  |  |
| занятий в группах и потоках (лекций, семинаров, уроков и т.п.) | занятий в подгруппах (лаб. и практ. занятий) | курсовых работ (проетов) *для СПО* |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** |  |  |  |
| О.00 | **Общеобразовательный цикл** | **.10/4** | **10** | **4** | **2106** | **702** | **1404** | **595** | **809** | 0 | **594** | **810** | **540** | **756** | **540** | **288** |  |  |  |
| **ОУД.00** | **Образовательные дисциплины, общие** | **4/2.** | **4** | **2** | **1275** | **425** | **850** | **310** | **540** | **0** | **377** | **473** | 0 | **0** | **0** | **0** |  |  |  |
| ОУД.01 | Русский язык и литература | дз,э | 1 | 2 | 293 | 98 | 195 | 98 | 97 | 0 | 79 | 116 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОУД.02 | Иностранный язык | \_,дз | 2 | 0 | 175 | 58 | 117 | 0 | 117 | 0 | 46 | 71 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОУД.03 | Математика | \_,э | 0 | 2 | 351 | 117 | 234 | 117 | 117 | 0 | 126 | 108 | 0 | **0** | **0** | **0** |  |  |  |
| ОУД.04 | История | дз | 2 | 0 | 176 | 59 | 117 | 60 | 57 | 0 | 50 | 67 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОУД.05 | Физическая культура | дз,дз |  | 0 | 175 | 58 | 117 | 0 | 117 | 0 | 46 | 71 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОУД.06 | ОБЖ | \_,дз,\_,\_ | 2 | 0 | 105 | 35 | 70 | 40 | 30 | 0 | 30 | 40 | 0 | **0** | **0** | **0** |  |  |  |
| **0** | **По выбору из обязательных дисциплин** | **.5/2** | **5** | **2** | **772** | **257** | **515** | **281** | **234** | **0** | **178** | **337** | **0** | **0** | **0** | **0** |  |  |  |
| ОУД.07 | Информатика | э,\_,\_,\_ | 0 | 1 | 150 | 50 | 100 | 50 | 50 | 0 | 100 | 0 | 0 | **0** | **0** | **0** |  |  |  |
| ОУД.08 | Обществознание | дз | 2 | 0 | 117 | 39 | 78 | 40 | 38 | 0 | 38 | 40 | 0 | **0** | **0** | **0** |  |  |  |
| ОУД.09 | Экономика | э | 0 | 2 | 108 | 36 | 72 | 36 | 36 | 0 | 0 | 72 | 0 | **0** | **0** | **0** |  |  |  |
| ОУД.10 | Право | дз | 2 | 0 | 127 | 42 | 85 | 50 | 35 | 0 | 0 | 85 | 0 | **0** | **0** | **0** |  |  |  |
| ОУД.11 | Естествознание | дз | 2 | 0 | 162 | 54 | 108 | 54 | 54 | 0 | 40 | 68 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОУД.12 | География | дз | 2 | 0 | 54 | 18 | 36 | 26 | 10 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОУД.13 | Экология | дз | 2 | 0 | 54 | 18 | 36 | 26 | 10 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| **0** | **Дополнительные дисциплины** | **1/0** | **1** | **0** | **59** | **20** | **39** | **20** | **19** | **0** | **39** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |  |  |  |
| ОУД.14 | Основы психологии | дз | 1 | 0 | 59 | 20 | 39 | 20 | 19 | 0 | 39 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| **0** | **Индивидуальный проект** | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
|  | **Образовательная часть циклов ОПОП** | **.23/6** | **23** | **6** | **3186** | **1062** | **2124** | **968** | **1516** | 0 | 0 | 0 | **540** | **756** | **540** | **288** |  |  |  |
| ОГСЭ.ОО | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | **4/0.** | **4** | **0** | **498** | **166** | **332** | **60** | **272** | 0 | 0 | 0 | **112** | **84** | **108** | **32** |  |  |  |
| ОГСЭ.01. | Основы философии | \_,\_,дз,\_ | 5 | 0 | 72 | 24 | 48 | 30 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 48 | 0 |  |  |  |
| ОГСЭ.02. | История | дз,\_,\_,\_ | 3 | 0 | 72 | 24 | 48 | 30 | 18 | 0 | 0 | 0 | 48 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОГСЭ.03. | Иностранный язык | \_,дз,\_,дз | 4,6 | 0 | 118 | 0 | 118 | 0 | 118 | 0 | 0 | 0 | 30 | 42 | 30 | 16 |  |  |  |
| ОГСЭ.04. | Физическая культура | дз,дз,дз,дз |  |  | 236 | 118 | 118 | 0 | 118 | 0 | **0** | **0** | 30 | 42 | 30 | 16 |  |  |  |
| **ЕН.00** | **Математический и общий** **естественнонаучный цикл** | **2/0.** | **2** | **0** | **174** | **58** | **116** | **58** | **58** | 0 | 0 | 0 | **116** | **0** | **0** | **0** |  |  |  |
| ЕН.01. | Математика | дз,\_,\_,\_ | 3 | 0 | 84 | 28 | 56 | 28 | 28 | 0 | 0 | 0 | 56 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| ЕН.02. | Информационные технологии в профессиональной деятельности | дз,\_,\_,\_ | 3 | 0 | 90 | 30 | 60 | 30 | 30 | 0 | 0 | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | **.17/6** | **17** | **6** | **2514** | **838** | **1676** | **850** | **826** | **0** | **0** | **0** | **316** | **672** | **432** | **256** |  |  |  |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **0/8/2.** | **8** | **2** | **951** | **317** | **634** | **328** | **306** | 0 | 0 | 0 | **272** | **192** | **110** | **60** |  |  |  |
| ОП.01. | Экономика организации | э,\_,\_,\_ | 0 | 3 | 180 | 60 | 120 | 60 | 60 | 0 | 0 | 0 | 120 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОП.02. | Статистика | дз,\_,\_,\_ | 3 | 0 | 75 | 25 | 50 | 26 | 24 | 0 | 0 | 0 | 50 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОП.03. | Менеджмент | \_,дз,\_,\_ | 4 |  | 108 | 36 | 72 | 36 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОП.04. | Документационное обеспечение управления. | дз,\_,\_,\_ | 3 | 0 | 63 | 21 | 42 | 20 | 22 | 0 | 0 | 0 | 42 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОП.05. | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | \_,\_,дз,\_ | 5 | 0 | 63 | 21 | 42 | 32 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 42 | 0 |  |  |  |
| ОП.06. | Финансы, денежное обращение и кредит | \_.дз,\_,\_ | 4 | 0 | 75 | 25 | 50 | 24 | 26 | 0 | 0 | 0 | 0 | 50 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОП.07. | Налоги и налогообложение | \_,дз,\_,\_ | 4 | 0 | 105 | 35 | 70 | 36 | 34 | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОП.08. | Основы бухгалтерского учета | э,\_,\_,\_ | 0 | 3 | 90 | 30 | 60 | 30 | 30 | 0 | 0 | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| ОП.09. | Аудит | \_,\_,\_,дз | 6 | 0 | 90 | 30 | 60 | 30 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 |  |  |  |
| ОП.10. | Безопастность жизнедеятельности | \_,\_,дз,\_ | 5 | 0 | 102 | 34 | 68 | 34 | 34 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 68 | 0 |  |  |  |
|  | **Профессиональные модули** | **4/10/5.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** | **.9/4** | **.9** | **.4** | **1563** | **521** | **1042** | **522** | **520** | **40** |  |  | **44** | **480** | **322** | **196** |  |  |  |
| **ПМ.01** | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** | **2/0** | **2** | **0** | **240** | **80** | **160** | **80** | **80** | **20** | 0 | 0 | **44** | **56** | **60** | **0** |  |  |  |
| МДК.01.01. | Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | \_,дз,энс,\_ | 4 | 0 | 240 | 80 | 160 | 80 | 80 | 24 | 0 | 0 | 44 | 56 | 60 | 0 |  |  |  |
| *УП.01.01* | *Учебная практика* | *дз(нс)* | *0* | *0* | *0* | *0* | *36* | *0* | *36* | *0* | *0* | *0* | *36* | 0 | 0 | 0 |  |  |  |
| *ПП.01.01* | *Производственная практика* | ***эк*** |  |  | *0* | *0* | *36* | *0* | *36* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *36* | *0* |  |  |  |
| **ПМ.02** | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования, имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** | **3/1.** | **3** | **1** | **486** | **162** | **324** | **162** | **162** | **20** | 0 | 0 | 0 | **200** | **68** | **56** |  |  |  |
| МДК.02.01. | Практические основы бухучета источников формирования имущества | \_,э\_,\_, | 0 | 4 | 180 | 60 | 120 | 60 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 120 | 0 | 0 |  |  |  |
| *УП.02.01* | *Учебная практика* | *дз* | *6* |  | *0* | *0* | *36* | *0* | *36* | *0* | *0* |  | *0* | *0* | *0* | *36* |  |  |  |
| МДК.02.02. | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | \_,\_, дз,дз | 5,6 | 0 | 306 | 102 | 204 | 102 | 102 | 24 | 0 | 0 | 0 | 80 | 68 | 56 |  |  |  |
| *УП.02.02* | *Учебная практика* | *дз(нс)* | *0* | *0* | *0* | *0* | *36* | *0* | *36* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *36* | *0* |  |  |  |
| *ПП.02.01* | *Производственная практика* | ***эк*** |  |  | *0* | *0* | *36* | *0* | *36* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *36* |  |  |  |
| **ПМ.03** | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | **1/ 1.** | **1** | **1** | **342** | **114** | **228** | **114** | **114** | 0 | 0 | 0 | 0 | **94** | **78** | **56** |  |  |  |
| МДК.03.01. | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | \_,\_,дз,э | 5 | 6 | 342 | 114 | 228 | 114 | 114 | 0 | 0 | 0 | 0 | 94 | 78 | 56 |  |  |  |
| ПП.03.01 | Производственная практика | **эк** |  |  | *0* | *0* | *36* | *0* | *36* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *36* |  |  |  |
| **ПМ.04** | **Составление и использование бухгалтерской отчетности** | **3/1.** | **3** | **1** | **390** | **130** | **260** | **130** | **130** | **0** | 0 | 0 | 0 | **60** | **116** | **84** |  |  |  |
| МДК.04.01. | Технология составления бухгалтерской отчетности | \_,\_,\_,дз,э | 5 | 6 | 255 | 85 | 170 | 82 | 88 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 | 74 | 36 |  |  |  |
| *УП.04.01* | *Учебная практика* | *дз(нс)* | *0* | *0* | *0* | *0* | *36* | *0* | *36* | *0* | *0* | *0* | *0* | *36* | *0* | *0* |  |  |  |
| МДК.04.02. | Основы анализа бухгалтерской отчетности | \_,\_,дз,дз | 5,6 | 0 | 135 | 45 | 90 | 48 | 42 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 42 | 48 |  |  |  |
| УП.04.02. | Учебная практика | дз(нс) | 0 | 0 | *0* | *0* | *36* | *0* | *36* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *36* |  |  |  |
| *ПП.04.02* | *Производственная практика* | ***эк*** |  |  | *0* | *0* | *36* | *0* | *36* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* | *36* |  |  |  |
| **ПМ.05** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | **0/1 .** | **0** | **1** | **105** | **35** | **70** | **36** | **34** | 0 | 0 | 0 | 0 | **70** | **0** | 0 |  |  |  |
| МДК.05.01 | Порядок ведения операций по кассе. | \_,э,\_,\_ | 0 | 4 | 105 | 35 | 70 | 36 | 34 | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 | 0 | 0 |  |  |  |
| *УП.05.01* | *Учебная практика* | *дз* | *0* | *0* | *0* | *0* | *36* | *0* | *36* | *0* | *0* | *0* | *0* | *36* | *0* | 0 |  |  |  |
|  | **5/23/7.** |  |  | **5292** | **1764** | **3528** | **1670** | **1858** | **0** | **594** | **810** | **540** | **756** | **540** | **288** |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **5292** | **1764** | **3888** | **1670** | **2218** | **0** | **594** | **810** | **576** | **828** | **612** | **468** |  |  |  |
|  | **Преддипломная практика** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **144** |  |  |  |
|  | **Консультации из расчета 100 ч. в год на каждую учебную группу (всего - 300 ч.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Всего | дисциплин и МДК | 594 | 810 | 540 | 756 | 540 | 288 |  |  |  |
|  | **Государственная итоговая аттестация** |  |  |  | учебной практики | 0 | 0 | 36 | 72 | 36 | 72 |  |  |  |
|  | **1.     Программа базовой подготовки** |  |  |  | производственной практики | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 108 |  |  |  |
|  | 1.1.   Выпускная квалификационная работа работа | преддипломной практики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |  |  |  |
|  | Выполнение выпускной квалификационной работы с 15 мая по | экзаменов | 1 | 3 | 2 | 2 | 0 | 2 |  |  |  |
|  | по 14 июня (всего 4 недели) |  |  |  |  | дифферер.зачетов | 2 | 8 | 5 | 5 | 5 | 5 |  |  |  |
|  | Защита выпускной квалификационной работы с 15 июня |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | по 30 июня (всего 2 нед.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

* общеобразовательный - О;
* общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ;
* математический и общий естественнонаучный - ЕН;
* профессиональный - П;
* учебная практика - УП;
* производственная практика (по профилю специальности) - ПП;
* производственная практика (преддипломная) - ПДП;
* промежуточная аттестация - ПА;
* государственная (итоговая) аттестация - ГИА.

Вариативная часть составляет 648 часов и распределена следующим образом:

- увеличен (усилен) профессиональный цикл общепрофессиональные учебные дисциплины в объеме 140 часов:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование дисциплины | Объем часов увеличен на: |
| ОП.01. Экономика организации  | 30 час. |
| ОП.02. Статистика | 10 час. |
| ОП.03. Менеджмент | 30 час. |
| ОП.04. Документационное обеспечение управления  | 10 час. |
| ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 10 час. |
| ОП.07. Налоги и налогообложение | 30 час. |
| ОП.09. Аудит | 20 час. |
|  ВСЕГО | 140 час. |

- увеличены часы профессиональные модули и междисциплинарные курсы профессиональных модулей в объеме 508 час., с целью углублённого изучения тем и освоение новых методик и технологий:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессиональных модулей | Объем часов увеличен на: |
| ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | 90 час.24 час. |
| ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | 160 час. |
| ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 58 час. |
| ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности | 130 час. |
| ПМ.05. Порядок ведения операций по кассе. | 70 час. |
|  ВСЕГО | 508 час. |

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессио­нальных компетенций в рамках профессиональных модулей. Учебным планом предусматривается 14 недель учебной и производственной практики, в том числе:

учебная практика - 6 недель, практика по профилю специальности - 4 недели; преддипломная практика - 4 недели.

На выполнение выпускной квалификационной работы (дипломный проект) отводится 4 недели. Итоговая государственная аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР), на которую отводится 2 недели.

При реализации профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается выполнение курсовых работ (проектов) по:

- ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета

МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского имущества организации.

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

МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

После изучения всех составных элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и прохождения практик по модулю проводится экзамен (квалификационный).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

По дисциплине «Физическая культура» еженедельно предусматривается 2

часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях.

Обязательная часть профессионального цикла предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов. С юношами по основам военной службы проводятся учебные сборы (приказ Министра обороны и Министерства образования и науки № 96/134 от 24 февраля 2010 г. «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»). Учебные сборы проводятся в каникулярное время и не учитываются при расчете учебной нагрузки. Образовательное учреждение имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

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

4.4. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствие с:

* разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г. и требованиями работодателей.

Рабочие программы учебной дисциплины рассмотрены на заседании предметными (цикловыми) комиссиями; рекомендованы методическим советом ОУ к использованию в учебном процессе. Рабочие программы дисциплин

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование дисциплин |
| 1 | 2 |
| О.00 | *Общеобразовательный цикл* |
|  | Базовые учебные дисциплины |
| ОДБ.01 | Русский язык |
| ОДБ.02 | Литература |
| ОДБ.03 | Иностранный язык |
| ОДБ.04 | История |
| ОДБ.05 | Обществознание |
| ОДБ.06 | География |
| ОДБ.07 | Естествознание |
| ОДБ.08 | Физическая культура |
| ОДБ.09 | обж |
|  | *Профильные учебные дисциплины* |
| ОДП.01 | Экономика |
| ОДП.02 | Право |
| ОДП.03 | Математика |
| ОДП.04 | Информатика и ИКТ |
| ОГСЭ.00 | *Общий гуманитарный и социально­экономический цикл* |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |
| ОГСЭ.02 | История |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура |
| ЕН.00 | *Математический и общий естественнонаучный цикл* |
| ЕН.01 | Математика |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| П.00 | *Профессиональный цикл* |
| ОП.00 | *Общепрофессиональные**дисциплины* |
| ОП.01 | Экономика организации |
| ОП.02 | Статистика |
| ОП.03 | Менеджмент |
| ОП.04 | Документационное обеспечение управления |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит |
| ОП.07 | Налоги и налогообложение |
| ОП.08 | Основы бухгалтерского учета |
| ОП.09 | Аудит |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности |

4.5. Рабочие программы профессиональных модулей.

Рабочие программы профессиональных модулей, разработаны в

соответствие с:

* разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;
* требованиями работодателей;

 Рабочие программы профессиональных модулей рассмотрены на заседании предметными (цикловыми) комиссиями; рекомендованы к использованию в учебном процессе методическим советом ОУ, согласованы с работодателями .

Рабочие программы профессиональных модулей

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом | Наименование профессиональных модулей |
| 1 | 2 |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности |
|  ПМ.05 | Порядок ведения операций по кассе. |

4.6. Программа производственной практики.

Программа производственной практики находится в структуре рабочей программы профессионального модуля в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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.

1. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

1. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Документооборот по проведению производственной практике разработан в соответствии с Положением об учебной и производственной практике студентов.

**5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ**

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.

В процессе подготовки специалистов по основной профессиональной образовательной программе, с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, осуществляются следующие виды контроля:

* текущий контроль результатов образовательной деятельности;
* промежуточную аттестацию студентов по дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике).

 Текущий контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей и их составляющих (междисциплинарных курсов) может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике) с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов.

 Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за действиями обучающихся и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике).

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

Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями техникума для анализа освоения студентами основных профессиональных образовательных программ по специальностям подготовки, обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

Разработку компетентностно-ориентированных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки студентов, обеспечивает преподаватель.

По результатам каждого месяца проводится анализ промежуточных результатов успеваемости студентов с целью обсуждения их на заседании педагогического совета отделения и принятия необходимых управленческих решений, а также составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра.

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

Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

* оценка уровня освоения дисциплин;
* оценка компетенций обучающихся.

Основными формами промежуточной аттестации являются: *с учетом времени на промежуточную аттестацию:*

* экзамен по дисциплине;
* экзамен по междисциплинарному курсу;
* экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (без выставления балльных отметок);

*без учета времени на промежуточную аттестацию:*

* зачет по дисциплине;
* дифференцированный зачет по дисциплине;
* зачет по междисциплинарному курсу;
* дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
* дифференцированный зачет по учебной / производственной практике.

При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов) предусмотрена форма промежуточной аттестации.

При выборе дисциплин для экзамена техникум руководствуется:

* значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
* завершенностью изучения дисциплины;
* завершенностью значимого раздела в дисциплине.

Зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен,

если:

* согласно рабочему учебному плану дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров;
* на изучение дисциплины, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно рабочему

учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, рекомендуется не планировать промежуточную аттестацию каждый семестр.

Условия, процедуры подготовки, содержание аттестационных материалов разрабатываются:

* при проведении зачета, дифференцированного зачета по дисциплине, междисциплинарному курсу - техникум;
* при проведении дифференцированного зачета по учебной / производственной практике - совместно техникум с работодателем, при ведущей роли последнего;
* при проведении экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу - техникум;
* при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю - совместно техникум с работодателем.

Для подготовки к экзамену должны проводиться консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее двух дней.

Возможна досрочная сдача экзаменов студентами в течение учебного года при условии выполнения установленных лабораторных работ, практических заданий и курсовых работ (проектов).

В порядке исключения образовательное учреждение имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии студентам при

наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления студента.

Аттестационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины, профессионального модуля и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, содержательные критерии оценки общих и профессиональных компетенций.

Аттестационные материалы включают теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

На основе разработанного перечня теоретических и практических вопросов, проблемных и творческих заданий преподавателями разрабатываются фонды оценочных средств, пакеты для экзаменующегося и экзаменатора с условиями проведения экзамена. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится.

На сдачу устного экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента, сдачу письменного экзамена, автоматизированное тестирование - не более трех часов на учебную группу.

Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются студенты, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и курсовые работы (проекты), имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и учебную/производственную практику в рамках данного модуля.

Уровень подготовки студентов оценивается:

* при проведении зачета по учебной дисциплине - решением: «зачтено/не зачтено»;
* при проведении дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной / производственной практике - в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно»;
* при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю - решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

К критериям оценки уровня подготовки студента относятся:

* уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю и его

составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике);

* умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
* уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
* обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат исследовательской, проектной деятельности; промежуточная оценка портфолио работ студента.

Итоговая оценка по дисциплине, профессиональному модулю формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом рейтингового показателя студента за семестр.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные техникумом документы (ведомости, журналы, базы данных и др.). Наличие экзаменационных ведомостей обязательно. В зачетную книжку студента заносятся итоговые оценки по дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющих (междисциплинарных курсов) (кроме оценки «неудовлетворительно»).

Неявка студента на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если причина неявки неуважительная, то студенту выставляется неудовлетворительная оценка по данной дисциплине или междисциплинарному курсу.

Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре и приказом директора техникума переводятся на следующий курс.

Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки по дисциплине, либо профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов) по результатам промежуточной аттестации.

Для ликвидации студентами академической задолженности техникумом устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности в течение первого месяца семестра, следующего за сессией.

Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, приказом директора отчисляются из техникума.

Пересдача экзаменов и зачетов с оценки «неудовлетворительно» или отметки «не зачтено» и повторная сдача экзамена / дифференцированного зачета с целью повышения оценки допускаются в соответствии с регламентирующими документами техникума.

В случае конфликтной ситуации (несогласие студента с выставленной отметкой) приказом директора техникума по мотивированному письменному заявлению студента может быть назначена специальная комиссия для принятия экзамена или зачета.

 5.2. Требования к выпускным квалификационным работам.

Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений, основных компетенций.

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня освоения дисциплин, компетенций и уровня подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований, обязательных при реализации основных профессиональных программ и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, практическую значимость и выполняться по одному или нескольким профессиональным модулям.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями техникума совместно с работодателями и рассматривается цикловой комиссией экономических дисциплин. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Директор техникума образовательного учреждения назначает руководителей выпускных квалификационных работ.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ планируют индивидуальный план для каждого студента.

Планы по выполнению выпускных квалификационных работ рассматриваются цикловой комиссией экономических дисциплин, подписываются руководителем работы и утверждаются на заседании ПЦК.

Ход выполнения выпускной квалификационной работы сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления содержания, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют специалисты, председатель цикловой комиссией экономических дисциплин в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

* выбор тематики выпускной квалификационной работы;
* разработка индивидуальных планов выполнения выпускной квалификационной работы;
* консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
* оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
* контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
* подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На все виды консультаций для каждого студента должно быть предусмотрено не более 16 академических часов сверх сетки часов учебного плана.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с индивидуальным планом выполнения выпускной квалификационной работы и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

Выпускная квалификационная работа строится в указанной ниже последовательности:

* Титульный лист;
* Оглавление (Содержание)
* Введение;
* Основная часть;
* Заключение;
* Список литературы;
* Приложения.

Объем ВКР составляет в среднем до 60 страниц машинописного текста.

Титульный лист выполняется по образцу, на нем ставиться подпись руководителя и председателя цикловой комиссией экономических дисциплин, подтверждающий допуск к защите ГАК.

Оглавление (Содержание) включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела.

Во введении должно быть отражено:

* обоснование выбора темы;
* определение ее актуальности и значимости для науки и практики;
* предмет исследования;
* объект исследования;
* определение основной цели работы;
* выделение основных задач: обоснование теоретических основ работы и методов исследования.

Объем введения - до 5% текста работы.

Основная часть состоит из двух и более глав, которые в свою очередь могут делиться на разделы. Глава должна отражать самостоятельный сюжет проблемы, а раздел - отдельную часть вопроса. Главы и разделы завершаются краткими выводами.

Заключение завершает работу. В нем отражаются итоги всей работы. Заключение должно содержать только те выводы, которые согласуются с целью исследования.

Материалы вспомогательного характера представляются в виде приложения к основному тексту, после списка использованной литературы, на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «Приложения». За этой страницей размещаются Приложения (1; 2).

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной аттестационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

* доклад выпускника;
* ответы на вопросы;
* оценка рецензента;
* отзыв руководителя.

Заседания Государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае Государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

 5.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными аттестационными комиссиями.

Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности требованиями федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования, Программой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и учебно-методической документацией, разработанной в образовательном учреждении на основе федерального государственного образовательного стандарта.

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:

* комплексная оценка уровня подготовки выпускника в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
* решение вопроса о выдаче выпускнику соответствующего документа о профессиональном образовании;
* внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации образовательных программ, осуществляемых в техникуме, на основе анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников.

Состав государственной аттестационной комиссии формируется из числа:

* педагогических и руководящих работников техникума;
* представителей предприятий - социальных партнеров, организаций - социальных партнёров.

Состав государственной аттестационной комиссии утверждается директором техникума.

Количественный состав государственных аттестационных комиссий, не меньше 5 человек, обеспечивает объективность и компетентность оценивания результатов аттестации по всем параметрам каждого вида испытаний.

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

При выборе и назначении кандидатуры на должность председателя аттестационной комиссии выполняются следующие критерии:

* не состоит в штате образовательного учреждения;
* профессиональная деятельность или квалификация (согласно диплому о профессиональном образовании) соответствует профилю подготовки выпускаемых специалистов;
* имеет опыт участия в разработке содержания основных профессиональных образовательных программ;
* компетентен в оценивании индивидуальных образовательных достижений выпускника на основе квалификационных требований к уровню и качеству подготовки специалистов в соответствии с федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования;

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

- способен к продуктивному общению со студентами и членами Государственной аттестационной комиссии в период проведения аттестационных испытаний;

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

Заместителем председателя аттестационной комиссии назначается директор техникума или его заместители: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по практическому обучению, заведующий отделением.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Сроки и регламент проведения государственной итоговой аттестации утверждаются директором техникума и доводятся до сведения студентов, членов

государственной аттестационной комиссии, преподавателей не позднее, чем за месяц до их начала.

Аттестационные испытания проводятся на открытых заседаниях государственной аттестационной комиссии, с участием не менее двух третей её состава.

Решения государственной аттестационной комиссии о результатах аттестации принимаются на закрытых заседаниях государственной аттестационной комиссии большинством голосов членов комиссии. Особое мнение членов государственной аттестационной комиссии отражается в протоколе.

Результаты государственной итоговой аттестации по всем входящим в состав итоговой аттестации, видам аттестационных испытаний фиксируются в протоколах заседаний государственных аттестационных комиссий и объявляются выпускникам в тот же день, в который проходили аттестационные испытания.

Оценивание результатов каждого вида аттестационных испытаний производится с использованием фондов оценочных средств по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Фонд оценочных средств имеет следующую структуру:

* совокупность оценочных материалов, предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на государственной итоговой аттестации;
* методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций на государственной итоговой аттестации (инструкции для членов аттестационной комиссии, тематика тем квалификационных работ, сводный оценочный лист, программно-инструментальные средства обработки результатов, статистического анализа данных, графической визуализации и т.д.);
* наборы показателей, а также критерии оценки уровней сформированности компетенций у выпускников.

 **6. Ресурсное обеспечение ППССЗ**

6.1. Кадровое обеспечение.

Реализация ППССЗ обеспечивается научно-педагогическими кадрами ОУ, имеющими высшее профессиональное образование, имеющие образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ПМ.

В таблице приводятся следующие сведения

* общая численность преподавателей, привлекаемых к реализации ППССЗ ;
* квалификация преподавателей (образование, ученая степень, ученое звание);
* опыт профессиональной деятельности,
* преподавательской деятельности;
* участие в повышении квалификации;
* квалификация преподавателей, привлекаемых к проведению практик.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ ГПОУ «КРАПТ»

специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п /п | Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом | Ф.И.О., должность по штатному расписанию | Какое образовате­льное учреждение окончил, специаль­ность (направление подготовки) по документу об образовании, квалификация по диплому) | Ученая степень,ученое(почетное)звание, квалификационнаякатегория | Стаж работы | Осно­вноеместоработы,долж­ность |
| всего | в том числе педагогической |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | ОБД. Базовые дисциплины |
| 1 | ОДБ.01 | Русский язык | Савельева Л.А.Преподаватель |  КГПИ |  поч. раб СПО РФ Заслуженный учитель школы РК; ВКК. | 44 | 44 | КРАПТ(штатный) |
| 2 | ОДБ.02 | Литература | Савельева Л.А.Преподаватель | КГПИ |  поч. раб СПО РФ Заслуженный учитель школы РК; ВКК. | 44 | 44 | КРАПТ(штатный) |
| 3 | ОДБ.03 | Иностранный язык | Безносикова Н.И.ПреподавательСупрядкина В.В.Преподаватель |  КГПИ КГПИ | ВКК;ВКК; | 2636 | 2636 | КРАПТ(штатный)КРАПТ(штатный) |
| **4** | ОДБ.04 | История | Гладышев В.П.Преподаватель | СГУ | ВКК; | 18 | 9 | КРАПТ(штатный) |
| **5** | ОДБ.05 | Обществознание | Громова О.Н.Преподаватель |  Рязанский государственный пединститут | ВКК; | 39 | 39 | КРАПТ(штатный) |
| **6** | ОДБ.06 | География | Хозяинова Л.В.Зав. учебной частью | СГУ | поч. раб СПО РФ;ВКК; | 32 | 29 | КРАПТ(совмести-тель) |
|  | ОБД. Базовые дисциплины |
| 7 | ОДБ.07 | Естествознание | Бубнова В.Н.Зам. директора по учебно-воспитательной работе |  КГПИ | кандидат наукпоч. раб СПО РФ;ВКК; | 36 | 36 | КРАПТ(совмести-тель) |
| 8 | ОДБ.08 | Физическая культура | Исаков А.И.Преподаватель | КирГПИ | поч. раб СПО РФ;ВКК; | 42 | 42 | КРАПТ(штатный) |
| 9 | ОДБ.09 | ОБЖ | Чупров М.А.Преподаватель |  ССХТ, педколледж | 2 квалиф. категория | 13 | 13 | КРАПТ(штатный) |
|  | ОДП Профильные дисциплины |
| 10 | ОДП.01 | Информатика и ИКТ | Косачёва Т.И.ПреподавательКостин Л.Ю.Преподаватель | КГПИКГПИ | поч. раб СПО РФ; ВКК; ВКК; | 3823 | 3823 | КРАПТ(штатный)КРАПТ(штатный) |
| 11 | ОДП.02 | Математика | Филиппова Т.М.Преподаватель | КГПИ | поч. раб СПО РФ; ВКК; | 39 | 39 | КРАПТ(штатный) |
| 12 | ОДП.03 | Экономика | Михалёва Л.Н.Преподаватель | Кировский сельскохозяйственный институт |  ВКК; | 33 | 18 | КРАПТ(штатный)  |
| **13** | ОДП.04 | Право | Яранова Н.Б.Преподаватель | КГПИ, Совр. гум. институт г. Москва | I квалиф. категория | 6 | 6 | КРАПТ(штатный) |
|  | ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл  |
| 14 | ОГСЭ 01 | Основы философии | Громова О.Н.Преподаватель | Рязанский государственный пединститут | ВКК; | 39 | 39 | КРАПТ(штатный) |
|  | ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл  |
| 15 | ОГСЭ 02 | История | Гладышев В.П. Преподаватель | СГУ | ВКК; | 17 | 8 | КРАПТ(штатный) |
| 16 | ОГСЭ 03 | Иностранный язык | Безносикова Н.И.ПреподавательПопова Е.И.Преподаватель |  КГПИ КГПИ | ВКК;ВКК; | 2517 | 2517 | КРАПТ(штатный) |
| 17 | ОГСЭ 04 | Физическая культура | Исаков А.И.Преподаватель |  КирГПИ | поч. раб СПО РФ; ВКК; | 41 | 41 | КРАПТ(штатный)  |
|  | ЕН Математический и общий естественнонаучный цикл |
| **18** | ЕН.01 | Математика | Филиппова Т.М.Преподаватель | КГПИ | поч. раб СПО РФ; ВКК; | 38 | 38 | КРАПТ(штатный) |
| **19** | ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | Косачёва Т.И.ПреподавательКостин Л.Ю.Преподаватель | КГПИКГПИ | поч. раб СПО РФ; ВКК; ВКК; | 3722 | 3722 | КРАПТ(штатный)КРАПТ(штатный) |
|  | ОП Общепрофессиональные дисциплины |
| **20** | ОП.01 | Экономика отрасли | Михалёва Л.Н.Преподаватель |  Кировский сельскохозяйственный институт |  ВКК; | 29 | 18 | КРАПТ(штатный) |
| **21** | ОП.02 | Статистика | Загребин В.П.Преподаватель |  Кировский сельскохозяйственный институт | поч. раб СПО РФ; ВКК; | 31 | 29 | КРАПТ(штатный) |
| **22** |  ОП.03 | Менеджмент | Ильясова Е.В.Преподаватель |  Кировский сельскохозяйственный институт СПбЛА им. Кирова |  ВКК; | 16 | 16 | КРАПТ(штатный) |
|  | ОП Общепрофессиональные дисциплины |
| 23 | ОП.04 | Документационное обеспечение управления | Косачёва Т.И. Преподаватель | КГПИ | поч. раб СПО РФ; ВКК; | 38 | 38 | КРАПТ(штатный) |
| 24 | ОП.05 | Правовое обеспечениепрофессиональнойдеятельности | Оплеснин В.В.Преподаватель |  СГУ | 2 квалиф. категория | 12 | 12 | КРАПТ(штатный) |
| 25 | ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит | Михалёва Л.Н.Преподаватель |  Кировский сельскохозяйственный институт | ВКК; | 29 | 18 | КРАПТ(штатный)  |
| **26** | ОП.07 | Налоги и налогооблажение | Михалёва Л.Н.Преподаватель | Кировский сельскохозяйственный институт |  ВКК; | 29 | 18 | КРАПТ(штатный) |
| **27** | ОП.08 | Основы бухгалтерскогоучета | Шильникова С.В.Преподаватель | Вятская государственная сельскохозяйственная академия |  ВКК; | 28 | 13 | КРАПТ(штатный) |
| **28** | ОП.09 | Аудит | Михалёва Л.Н.Преподаватель | Кировский сельскохозяйственный институт |  ВКК; | 29 | 18 | КРАПТ(штатный) |
| **29** | ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности |  Чупров М.А. Преподаватель |  ССХТ, педколледж | 2 квалиф. категория | 18 | 13 | КРАПТ(штатный) |
|  | ПМ Профессиональные модули |
| **30** | ПМ.01 | Документированиехоз.операций иведениебухгалтерского учетаимуществаорганизации  | Шильникова С.В.Преподаватель | Вятская государственная сельскохозяйственная академия |  ВКК; | 28 | 13 | КРАПТ(штатный) |
|  | ПМ Профессиональные модули |
| 31 | ПМ.02 | Ведениебухгалтерского учетаисточниковформи-рованияимущества,выполнениеработ поинвентаризации имущества ифинансовых обяза-тельстворганизации | Шильникова С.В.Преподаватель |  Вятская государственная сельскохозяйственная академия | ВКК; | 28 | 13 | КРАПТ(штатный) |
| 32 | ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |  Загребин В.П.Преподаватель | Кировский сельскохозяйственный институт | поч. раб СПО РФ ВКК; | 31 | 29 | КРАПТ(штатный) |
| 33 | ПМ.04. | Составление и использование бухгалтерской отчетности | Шильникова С.В.ПреподавательЗагребин В.П.Преподаватель |  Вятская государственная сельскохозяйственная академия Кировский сельскохозяйственный институт |  ВКК;поч. раб СПО РФ ВКК;  | 2831 | 1329 | КРАПТ(штатный)КРАПТ(штатный) |
| **34** | ПМ.05. | Порядок ведения операций по кассе. | Косачёва Т.И.ПреподавательКостин Л.Ю.Преподаватель | КГПИКГПИ | поч. раб СПО РФВКК;ВКК; | 3823 | 3823 | КРАПТ(штатный)КРАПТ(штатный) |

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ . Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение (программы самостоятельной работы с раздаточным материалом для обучающихся).

ФГОС требует ежегодно обновлять ППССЗ (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, устанавливаемых учебным заведением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии), разрабатывать рабочие программы, методическое обеспечение самостоятельной работы и механизмов управления ею, разрабатывать методическое обеспечение использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, разрабатывать методическое обеспечение курсовых работ (проектов), учебно-методическое обеспечение учебной и производственной практики, создание учебников и учебных пособий, в т. ч. электронных учебных пособий, разрабатывать методическое обеспечение лабораторных и практических занятий с учетом использования информационно-коммуникационных технологий, создавать фонды оценочных средств, материалы государственной (итоговой) аттестации (ГИА).

С учетом вышеперечисленного структура УМК специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующая:

* учебно-методические комплексы профессиональных модулей -УМКпм ;
* учебно-методические комплексы дисциплин - УМКд;
* учебно-методические комплексы текущего контроля и промежуточной аттестации (фонды оценочных средств);
* учебно-методические комплексы курсовых работ (проектов);
* учебно-методические комплексы учебной и производственной практики (по профилю специальности);
* учебно-методический комплекс преддипломной практики;
* учебно-методические комплексы самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся;
* учебно-методические комплексы государственной (итоговой) аттестации (дипломной работы);
* учебники, учебные и учебно-методические пособия, практикумы, рабочие тетради и др.

 *УМК учебной дисциплины имеет следующую структуру:*

* рабочая программа учебной дисциплины;
* материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущего контроля знаний, промежуточной аттестации (фонды оценочных средств);
* учебно-методическая литература: методические указания для теоретических и практических занятий для преподавателей и студентов, методические указания по организации самостоятельной работы студентов, методические разработки, рабочие тетради и др.;
* информация (сведения) об использовании инновационных методов в образовательном процессе;

 *УМК профессионального модуля имеет следующую структуру:*

* рабочая программа профессионального модуля;
* материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущего контроля знаний, промежуточной аттестации (фонды оценочных средств), порядок контроля и оценки сформированности профессиональных компетенций для экзамена квалификационного и др.;
* учебно-методическая литература: методические указания для теоретических занятий, методические указания по выполнению лабораторных и практических занятий, методические указания по организации и проведению учебной и производственной (по профилю специальности) практик, рекомендации по выполнению курсового проекта (работы), методические рекомендации и указания по организации самостоятельной работы обучающихся, методические разработки, рабочие тетради и др.;
* информация (сведения) об использовании инновационных методов в образовательном процессе;

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Библиотечный фонд по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания, исходя из расчета 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

В читальном зале библиотеки техникума имеются следующие журналы, выходящие в периодической печати и доступные для ознакомления обучающихся и преподавателям техникума:

* Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий;
* Главный бухгалтер;
* Российская газета. и др.

Обучающимся предоставлена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации, интернет-ресурсам через локальную сеть техникума. Регулярно обновляются информационно-правовая система «Консультант Плюс».

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

 Реализация ППССЗ предполагает наличие учебных кабинетов и лабораторий.

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование |
| 1. | Кабинеты: |
|  | Русского языка, культуры речи и литературы Гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Естествознания.ИсторииОснов безопасности жизнедеятельности. Безопасности жизнедеятельности Иностранного языкаМатематикиИнформатикиСтатистикиБухгалтерского учёта, налогообложения и аудита Документационного обеспечения управления Финансов, денежного обращения и кредита. Экономики и менеджмента. Экономики организации Анализа финансово-хозяйственной деятельности;Правового обеспечения профессиональной деятельности. Междисциплинарных курсовПодготовки к итоговой аттестации |
| 2 | Лаборатории: |
|  | Информационных технологий .Технических средств обучения . Учебная бухгалтерия |
| 3. | Спортивный комплекс: |
|  | Спортивный зал №1 |
|  | Спортивный зал №2 |
|  | Открытый стадион |
| 4. | Залы |
|  | Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет |
|  | Актовый зал |

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Коми республиканский агропромышленный техникум», реализующий основную профессиональную образовательную программу по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

-выполнение обучающимися лабораторных работ и практических заданий, включая как обязательный компонент практические занятия с использованием персональных компьютеров;

-освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе всоответствии с объемом изучаемых дисциплин

6.3.1.Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по профессиям рабочих, должностям служащих». (Порядок ведения операций по кассе).

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов информатики и информационных технологий, лаборатории учебной бухгалтерии

Оборудование рабочих мест учебного кабинета:

* компьютерный стол, компьютер и проектор – для преподавателя;
* компьютерные столы по количеству обучающихся;
* комплект бланков технологической документации;
* комплект учебно-методической документации.

Оборудование рабочих мест лаборатории:

* программа 1С-Бухгалтерия, 8.2;
* носители информации;
* комплект плакатов;
* комплект учебно-методической документации.

Коллекция цифровых образовательных ресурсов:

* электронные учебники
* электронные видеоматериалы.

Технические средства обучения:

* мультимедийное оборудование;
* источники бесперебойного питания;
* принтер лазерный;
* сканер;
* аудиосистема;
* внешние накопители информации;
* мобильные устройства для хранения информации;
* локальная сеть;
* подключение к глобальной сети Интернет.

6.4. Базы практики

Основными базами практики студентов являются:

-ОАО «Пригородный» г.Сыктывкар, ул.Тентюковская 425.;

-ООО «Сыктывкарский молочный завод»;

-ОАО «Птицефабрика Зеленецкая», с.Зеленец, Сысольское шоссе 125.;

-УРоРАН «Выльгортская научно-экспериментальная фабрика».;

-ГНУ НИИСХ Республики Коми. г.Сыктывкар, ул.Ручейная , 27.;

-ООО «Сыктывдинский» с.Выльгорт ,ул Гагарина д.5.;

-ООО «Центр делового сотрудничества».;

-ФГУП «Северное» г. Сыктывкар.;

-СПК «Палевица», с.Палевицы. Сыктывдинский район.

-ГБУ РК «Усть-Цилемская СББЖ»;

-ГБУ РК «Прилузская СББЖ».с.Объячево ,ул Молодежная д,37;

-ООО «Кослансельхозтехника»;

-ООО»Небдинский». Корткеросский р-н, с.Небдино.;

-ОАО «Южное» Прилузский район.;

-ООО «Пажга» Сыктывдинский район.;

-ООО «Визинга» Сысольский район.;

-ООО «Северная нива» Корткеросский р-н с.Пезмог.;

-СПК «Изваильский»;

-СПК «Княжпогостский»;

-ООО АГРОресурс,Сысольский район, с.Чухлэм, м.Чойныв.;

-и др.

с которыми у государственного профессионального образовательного учреждения «Коми республиканский агропромышленный техникум» оформлены договорные отношения. Имеющиеся базы практик студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

 Учебная практика проводится вкаждом профессиональном модуле и

является его составной частью. Задания на учебную практику, виды работ и порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях и профильных предприятиях, по результатам которой обучающиеся предоставляют отчет, производственную характеристику. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

 **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ.**

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

* контрольно-оценочные средства по каждой дисциплине, профессиональному модулю;
* методические указания по выполнению практических и лабораторных работ;
* документооборот по учебной и производственной практикам;
* методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

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

* оценка уровня освоения дисциплин;
* оценка компетенций обучающихся.

 Нормативные документы оценки качества освоения ППССЗ :

-Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ;

 -Контрольно-оценочные средства;

 -Система оценивания по профессиональному модулю.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций.

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. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие: типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, коллоквиумов, 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.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование и др. Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам ППССЗ. Они позволяют оценить в короткие сроки без привлечения квалифицированных специалистов и преподавателей качественно и количественно уровень подготовки студентов и скорректировать рабочие программы или повысить требования к учебному процессу.

Оценка качества подготовки студентов и освоения ППССЗ проводится в ходе тестирования как проверка итоговых и остаточных знаний по дисциплинам учебного плана.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

* текущая аттестация знаний в семестре;
* промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
* государственная (итоговая) аттестация.

 **8. Характеристика среды ОУ, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников.**

Воспитательная работа в техникуме осуществляется на основе нормативно-правовых документов, регламентирующих работу с молодежью, а также на основании локальных актов образовательного учреждения:

-Закона «Об образовании в Российской Федерации» (утв. 29.12.2012 № 273-ФЗ);

-Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы;

-Долгосрочной республиканской целевой программы «Модернизация системы профессионального образования в Республике Коми (2012-2015 годы)»;

-«Программы развития техникума с 2011 по 2015 годы»;

-Концепции воспитательной работы ГПОУ «КРАПТ»;

-Единого плана воспитательной работы на учебный год;

-Устава техникума и нормативных актов, регламентирующих воспитательную деятельность.

- План работы Совета профилактики правонарушений ГПОУ «КРАПТ» на 2014-2015уч. год.

В основу воспитательной деятельности техникума положена концепция, рассматривающая воспитательную работу, включающую гражданское, патриотическое, духовно-нравственное и трудовое воспитание, как процесс систематического и целенаправленного воздействия на обучающихся с целью формирования гармоничной, всесторонне развитой личности, подготовка обучающегося к профессиональной и общественной деятельности. Это воплощается и в модели специалиста, ориентированной, помимо профессиональной компетенции и профессиональной культуры, на воспитание таких социально востребованных качеств, как гражданская ответственность и самодисциплина, толерантность и владение навыками межличностного общения, креативность и предприимчивость, способность к саморазвитию и анализу. Для проведения воспитательной работы эффективно используется актовый, спортивный и читальный залы, компьютерные классы, библиотека. При проведении мероприятий используются видеокамеры, фотоаппараты, мультимедийная техника.

Для реализации основных направлений воспитательной деятельности в техникуме действует организационно – управленческая структура, возглавляет которую заместитель директора по воспитательной работе. В неё входят социально- и психолого-педагогическая службы, учебно-воспитательное подразделение, центр профилактики правонарушений, центр досуга, центр самоуправления, информационный и методический центры планирования.

*Цели воспитательной деятельности :*

*самопознании. ность развития личности учащихся в основых мероприятиях ( в мероприятиях как правило охватывается до 70% учащихс*

-всесторонне развитие личности и её индивидуальности, будущего конкурентоспособного рабочего (специалиста), обладающего профессиональной культурой, самостоятельностью, социальной активностью и гражданской позицией;

-формирование добросовестного отношения к труду;

-формирование здорового образа жизни, сознательного отношения к семье, ее традициям и принципам.

*Задачи:*

-организовать единство процесса обучения и воспитания обучающихся;

-сформировать личность молодого специалиста, высококвалифицированного и конкурентоспособного;

-обеспечить готовность к участию в экономической, социальной, культурной и политической жизни обучающихся;

 С целью создания условий для внеучебной работы с обучающимися разработаны и утверждены нормативные локальные акты и планы, подпрограммы.

*Локальные нормативные акты:*

-Положение «О совете профилактики»;

-Положение «Воспитательно-профилактической комиссии»;

-Положение «О классном руководителе»;

-Положение «О родительском комитете»;

-Положение «Об ученическом самоуправлении»;

-Положение «О символике и атрибутике»;

-Положение «О профориентации»;

-Положение «Об общежитии»;

-Положение «О библиотеке»;

-Правила проживания в общежитии;

-Единые правила обучающихся техникума.

*Целевые подпрограммы:*

-Программа профилактики наркомании, табакокурения и алкоголизма.

-Программа патриотического воспитания.

В техникуме действует система классных руководителей. Преподаватель - классный руководитель прикрепляется к академической группе с целью обеспечения единства профессионального воспитания и обучения, повышения эффективности учебно-воспитательного процесса, усиления влияния педагогического состава техникума на формирование личности будущих специалистов.

Классные руководители групп используют в своей деятельности разнообразные формы: тематические вечера, научные конференции, экскурсии, круглые столы, спортивные мероприятия, концерты художественной самодеятельности, посещение музеев, театров, посещение обучающихся в общежитиях. Тематические классные часы в группах с обучающимися проводятся ежемесячно.

Развитие творческой активной личности, внедрение в воспитательный процесс форм и методов, способствующих развитию у молодежи интереса к искусству, литературе, музыке - задачи, которые решаются посредством подготовки и проведения различных конкурсов, внеаудиторных мероприятий, которые помогают «раскрыться» обучающимся, приобрести навыки культуры общения, толерантности. В техникуме создана студенческая компания «Эмбур» в целях развития творчества, сохранения национальных традиций, реализации творческого потенциала и организации досуга обучающихся путем их объединения в творческие коллективы по интересам.

 В техникуме ежегодно проходят такие мероприятия как:

* торжественная линейка, посвященная Дню знаний;
* посвящение в студенты;
* «День Учителя»,
* «День работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»
* новогодний праздничный концерт;
* День студента «Татьянин День»,
* «День Защитника Отечества»,
* «Благословите женщину» (8 Марта),
* конкурс «Мисс КРАПТ»;
* лучший по профессии;
* выпускник года;
* последний звонок;
* праздничные мероприятия посвященные Дню Победы;
* мероприятие ко Дню России;
* церемония торжественного вручения дипломов выпускникам техникума.

Обучающиеся техникума ежегодно принимают активное участие в районных, городских, республиканских, всероссийских конкурсах и соревнованиях и занимают призовые места.

Большое внимание уделяется спортивно-оздоровительной работе. Её цель - формирование у обучающихся через цикл учебных дисциплин и внеучебных форм деятельности системы знаний о здоровье человека и здорового образа жизни, мотивации на сохранение своего здоровья и здоровья окружающих людей.

Обучающиеся и преподаватели принимают активное участие в городских, районных и республиканских спортивных соревнованиях по баскетболу, волейболу, теннису, мини футболу, «Лыжня зовет», в «Кроссе наций». Ежегодно для обучающихся организуются туристические походы. В техникуме проводятся дни здоровья не только для обучающихся и преподавателей, но и проводятся спортивные мероприятия между учебными заведениями лесного кластера.

На базе техникума действуют спортивные секции по следующим видам спорта: волейбол, мини-футбол, баскетбол, теннис, пауэрлифтинг, в общежитии с 2012 года оборудована тренажерная комната. В распоряжении обучающихся имеются спортивные, тренажерные залы, оборудованные спортивным инвентарем, который по мере необходимости обновляется.

Спортивные команды техникума успешно участвуют как в городских, так и республиканских соревнованиях. В техникуме традиционно проходят соревнования между учебными группами, между обучающимися общежитий, сборными командами педагогов и обучающихся по различным видам спорта.

Активисты нашего техникума принимают участие в различных форумах, круглых столах и др. как районного, городского, так и республиканского масштаба.

В условиях современного общества обучающимся необходимо ориентироваться в области законов, определяющих их права и обязанности, и иметь представление о законности и не законности тех или иных действий. С этой целью проводится работа по правовому воспитанию, профилактике правонарушений среди обучающихся, содействие в работе правоохранительных органов, охрана общественного порядка в техникуме, общежитии, на молодежных мероприятиях, воспитание в духе уважения законов.

В целях профилактики негативных привычек, наркомании и ВИЧ- инфекции, предусмотрен целый ряд мер, предполагающих привлечение, как потенциальных возможностей педагогического коллектива техникума, так и помощь различных сфер социальной направленности.

Совместно с ними разрабатывается план мероприятий по различным асоциальным явлениям встуденческой среде, который включает в себя открытые лекции по профилактике употреблению спиртных напитков и табакокурению, употребление наркотических и психотропных препаратов, показ видео фильмов о толерантности и существующих проблемах в студенческой среде. Также совместно со специалистами проводятся различные акции. Проводятся месячники «Мы за здоровый образ жизни», «Нет наркотикам».

Жизнь в техникуме освещается на сайте техникума, куда выставляется информация о более значимых мероприятиях с фотоотчетами. На базе техникума функционирует два музея «Трудовой славы» и музей «Боевой славы», где проводятся классные часы в учебных группах. Проводятся встречи с выпускниками техникума разных лет достигших больших успехов в своей трудовой деятельности. В коридорах техникума висят стенды о достижениях обучающихся и преподавателей с момента открытия техникума. Изданы две книги: “Искры вечного огня”, “Земные плоды ученья” о жизни техникума, о преподавателях и студентах. Проведены праздничные мероприятия(выставки, встречи, концерт, чествование ветеранов) посвященных 90-летию техникума.

Организация работы в профессионально-трудовом направлении нацелена на создание условий подготовки конкурентоспособных специалистов на современном рынке труда. Основная задача - формирование личности, обладающей знаниями, умениями и навыками в избранной профессии, стремление к самосовершенствованию. Этому способствуют тематические классные часы, проведение предметных недель, в ходе которых проводятся конференции, конкурсы, выпускаются газеты, организуются встречи со специалистами.

В процессе освоения разнообразных воспитательных сред: социокультурной, академической, физического здоровья, досуговой, профессионального, коллективного и индивидуального творчества происходит воспитание обучающихся - будущих специалистов в области экономики.