

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 21.06.2023 09:01:14
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040589aac183e2b73c0e737775e9e9

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор СамГУПС

М.А. Гаранин

2023г.

Протокол Ученого совета № 49

2023г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация – Бухгалтер

Год начала подготовки – 2022

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе примерной основной образовательной программы специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69, укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация – разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения».

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	8
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена.....	8
1.2. Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы.....	9
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....	12
2.1. Цель (миссия) ППССЗ.....	12
2.2. Нормативный срок освоения образовательной программы.....	12
2.3. Особенности образовательной программы.....	14
2.4. Требования к поступающим в ВУЗ на данную ППССЗ.....	15
2.5. Востребованность выпускников.....	15
2.6. Возможности продолжения образования выпускника.....	15
2.7. Основные пользователи ППССЗ.....	15
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	17
3.1. Область и объекты профессиональной деятельности.....	17
3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям.....	17
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	19
4.1. Общие компетенции.....	19
4.2. Профессиональные компетенции.....	23
4.3. Реализация профессионального модуля по освоению рабочей профессии.....	45
Раздел 5. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.....	47
5.1. Учебный план.....	47
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	53
6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы.....	53
6.2. Кадровое обеспечение реализации образовательной программы.....	56
Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе.....	57
7.1. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур	57
7.2. Контроль и оценка достижений обучающихся.....	58

7.3. Фонд оценочных средств.....	60
7.4. Требования к выпускным квалификационным работам.....	63

Раздел 8. Характеристика среды ВУЗА, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников.....	66
--	-----------

ПРИЛОЖЕНИЯ.....	68
------------------------	-----------

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	70
---	-----------

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	233
Приложение 3. Фонды примерных оценочных средств	
Приложение 4. Фонды примерных оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	750

Раздел 1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется филиалами, структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» по программе базовой подготовки на базе основного общего (среднего общего) образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную филиалом, структурным подразделением СамГУПС с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности (далее – ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от «05» февраля 2018 года.

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 филиала, структурного подразделения СамГУПС.

1.2. Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 487-р «Об утверждении Комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014-2016 годы»;

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

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

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

– Приказ Минобрнауки России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный N 28785);

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

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности (далее – ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 января 2013 года № 42 «Об утверждении плана Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке нормативных правовых актов, необходимых для реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 29 апреля 2013 г. № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»;

– Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010

года № 12-696;

– Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, направленные письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 16 марта 2015 г. № 06-259;

– Методические рекомендации по актуализации действующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учетом принимаемых профессиональных стандартов, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации 20 апреля 2015 г. № ДЛ- 11/06вн;

– Устав ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения»;

– Положение о филиале, структурном подразделении ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения»;

– Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения», регламентирующие реализацию ФГОС СПО.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

2.1. 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 филиала, структурного подразделения СамГУПС в результате освоения ППССЗ специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** будет профессионально готов к деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

- проведение расчетов с бюджетным и внебюджетным фондами;

- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;

- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

23369 Кассир.

2.2. Нормативный срок освоения образовательной программы

Нормативные сроки освоения ОП подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** при очной форме получения образования:

- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев (147 недель)

Квалификация базовой подготовки – бухгалтер.

Трудоемкость ОП:

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Обучение по учебным циклам	98	3 528
Учебная практика	2	72
Производственная практика (по профилю специальности)	8	288
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	6	216
Государственная итоговая аттестация:	6	216
- подготовка выпускной квалификационной работы	4	
- защита выпускной квалификационной работы	2	
Каникулы	23	
Всего:	147	4 464

– на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев (95 недель)

Квалификация базовой подготовки – бухгалтер.

Трудоемкость ОП:

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Обучение по учебным циклам	59	2 124
Учебная практика	2	72
Производственная практика (по профилю специальности)	8	288
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	3	108
Государственная итоговая аттестация:	6	216
- подготовка выпускной квалификационной работы	4	
- защита выпускной квалификационной работы	2	
Каникулы	13	
Всего:	95	2 952

Срок освоения ППССЗ базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается на базе среднего общего образования не более чем на 1 год.

2.3. Особенности образовательной программы

Особенности образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – обучение специалистов на фундаментальной математической и естественнонаучной основе, сочетание профессиональной и практической подготовки, изучением ее социальных аспектов.

Большое внимание уделяется сотрудничеству с профильными предприятиями *филиалами ОАО «Российские железные дороги», а также в сфере обслуживания населения МО*, на которых студенты проходят производственную практику.

Учебную практику студенты проходят в лабораториях филиала, структурного подразделения СамГУПС.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно.

Студенты проходят практику по направлению филиала, структурного подразделения СамГУПС на основе договоров с предприятиями.

Аттестация по итогам прохождения производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При успешном завершении образовательной программы обучения выпускникам выдаются дипломы государственного образца.

В образовательном процессе с целью организации компетентного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, библиотечным фондам, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства, тестовые формы контроля, участие в ФЭПО.

2.4. Требования к поступающим в ВУЗ на данную ППССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

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

2.5. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в структурных подразделениях – филиалах ОАО «Российские железные дороги»

2.6. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), имеет возможность продолжить образование по профилю полученной специальности в высших учебных заведениях железнодорожного или социально-экономического профиля по специальности:

- 38.03.01 Экономика – очная и заочная форма обучения;
- 38.03.02 Менеджмент – очная и заочная форма обучения;
- 38.03.03 Управление персоналом – очная и заочная форма обучения.

2.7. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются:

- преподаватели, сотрудники: методического кабинета, учебной части,

библиотеки, учебного вычислительного центра;

– студенты, обучающиеся по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

– администрация и коллективные органы управления филиалом, структурным подразделением СамГУПС;

– абитуриенты и их родители, работодатели.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область и объекты 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,
налоговый учет, налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

имущество и обязательства организации;
хозяйственные операции;
финансово-хозяйственная информация;
налоговая информация
бухгалтерская отчетность
первичные трудовые коллективы.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация – Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменениях климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для

	<p>для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств</p>

		и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

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

		<p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского</p>

	<p>организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>

		<p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы</p>

		<p>платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на</p>
--	--	---

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

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

		<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и</p>

	<p>списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>обязательств организации;</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации</p>

		<p>дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего</p>

		контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетным и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

		<p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее – ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа</p>

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

		<p>от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных</p>

		<p>поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные</p>
--	--	---

		<p>фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>
		<p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>
		<p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о</p>

		<p>финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую</p>

		<p>(финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные</p>	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>

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

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

		вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную</p>

		<p>привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

4.3. Реализация профессионального модуля по освоению рабочей профессии

С целью реализации ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в качестве осваиваемой профессии определена профессия – 23369 Кассир (п. 3.5., Приложение № 2 к ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)).

Рабочая программа ПМ.05 Выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир составлена в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» и

требованиями WSR.

При её освоении будущий кассир получит практический опыт выполнения работ различной степени сложности, сформирует умения и соответствующие профессиональные компетенции:

- обработка первичных бухгалтерских документов;
- разработка и согласование с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов;
- формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения;
- проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулировка инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации;
- проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Раздел 5. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

5.1 Учебный план

Учебные планы разработаны для обучающихся:

– на базе основного общего образования, форма обучения очная – срок получения СПО по ППССЗ – 2 г. 10 месяцев

– на базе среднего общего образования, форма обучения очная – срок получения СПО по ППССЗ – 1 г. 10 месяцев

– на базе среднего общего образования, форма обучения заочная – срок получения СПО по ППССЗ – 2 г. 10 месяцев

Учебный план в себя включает:

- титульный лист;
- календарный график (с указанием периодов реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки);
- сводные данные по бюджету времени;
- план учебного процесса;
- перечень кабинетов, лабораторий, мастерских;
- пояснительная записка.

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 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 34 академических часа в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы в системе «Интернет-тренажеры» и т.д.

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

- 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.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 69,74% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30,26%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на расширение и (или)

углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, знаний и умений, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Часы вариативной части (828 часов) использованы:

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл (ОГСЭ.00):

– увеличен объем времени на дисциплины обязательной части:

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности – 82 часа;

ОГСЭ.05 Психология общения – 2 часа;

Общепрофессиональный цикл (ОП.00):

– увеличен объем времени на дисциплины обязательной части:

ОП.01 Экономика организации – 56 часов;

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит – 8 часов;

ОП.04 Основы бухгалтерского учета – 42 часа;

ОП.06 Документационное обеспечение управления – 8 часов;

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности – 42 часа;

– введены дополнительные общепрофессиональные дисциплины:

ОП.10 Статистика – 46 часов,

ОП.11 Менеджмент – 46 часов,

ОП.12 Маркетинг – 32 часа,

ОП.13 Основы банковского дела – 32 часа;

Профессиональный цикл (П.00):

– увеличен объем времени на профессиональные модули обязательной части:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации – 140 часов;

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации – 74 часа;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 64

часа;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности – 146 часов;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 8 часов.

Профессиональная подготовка обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает в себя циклы, разделы, дисциплины, профессиональные модули, МДК, практики:

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл (ОГСЭ):

ОГСЭ.01 Основы философии;

ОГСЭ.02 История;

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности;

ОГСЭ.04 Физическая культура;

ОГСЭ.05 Психология общения;

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

Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и ЛОВЗ установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура», с учетом состояния их здоровья.

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл (ЕН):

ЕН.01 Математика;

ЕН.02 Экологические основы природопользования.

Общепрофессиональный цикл (ОП):

ОП.01 Экономика организации;

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит;

- ОП.03 Налоги и налогообложение;
- ОП.04 Основы бухгалтерского учета;
- ОП.05 Аудит;
- ОП.06 Документационное обеспечение управления;
- ОП.07 Основы предпринимательской деятельности;
- ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОП.09 Безопасность жизнедеятельности;
- ОП.10 Статистика;
- ОП.11 Менеджмент;
- ОП.12 Маркетинг;
- ФД 01.2 Основы банковского дела.

В общепрофессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы отводится 48 часов. В случае деления группы на подгруппы (юноши и девушки отдельно) образовательное учреждение имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины (т.е. 48 часов, отведенных на изучение основ военной службы) на освоение основ медицинских знаний.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят несколько междисциплинарных курсов.

Профессиональный цикл (ПЦ):

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

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации;

МДК.01.02 Автоматизированные формы бухгалтерского учета;

УП.01.01 Учебная практика

ПМ.01.Э Экзамен по модулю

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

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.02.Э Экзамен по модулю

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.03.Э Экзамен по модулю

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности;

МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности;

МДК.04.03. Контроль хозяйственной деятельности субъекта

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.04.Э Экзамен по модулю

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

МДК.05.01. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.

УП.05.01 Учебная практика

ПМ.05.ЭК Квалификационный экзамен

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы

6.1.1. Реализация ОП подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет необходимое материально-техническое обеспечение.

В филиалах, структурных подразделениях СамГУПС созданы условия для проведения занятий всех видов, лабораторных и практических работ, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Перечень кабинетов и лабораторий:

Кабинеты:

Социально-экономических дисциплин
Иностранного языка
Математики
Экологических основ природопользования
Экономики организации
Документационного обеспечения управления
Финансов, денежного обращения и кредита
Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
Основ предпринимательской деятельности
Анализа финансово-хозяйственной деятельности
Безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности
Учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Спортивный зал

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актный зал.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОП подготовки специалистов среднего звена обеспечивает:

– выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая, как обязательный компонент, практические задания с использованием персональных компьютеров;

– освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в филиалах, структурных подразделениях СамГУПС и в организациях, в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Для реализации образовательного процесса по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в филиалах, структурных подразделениях СамГУПС созданы кабинеты, лаборатории.

6.1.2. Оснащение баз практик

Учебная практика реализуется в лаборатории филиала, структурного подразделения СамГУПС и имеет в наличии оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности) по профессиональным модулям ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и ПМ.05 Выполнение

работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Учебная практика реализуется в лабораториях филиала, структурного подразделения СамГУПС и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Предпринимательство», «Бухгалтерский учет» (или их аналогов).

Производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

- на предприятиях железнодорожного транспорта – филиалах ОАО «РЖД», с которыми у филиала, структурного подразделения СамГУПС оформлены договорные отношения.

- в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

- в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и даёт возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Кадровое обеспечение реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими работниками филиала, структурного подразделения СамГУПС, а также лицами, привлекаемыми к реализации ОП на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников филиала, структурного подразделения СамГУПС отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в профильных организациях, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет 25 процентов.

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

7.1. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа). Обязательным элементом государственной итоговой аттестации является демонстрационный экзамен. По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Сроки проведения итоговой государственной аттестации определяются ФГОС СПО по специальности, учебным планом специальности:

- подготовка к государственной итоговой аттестации – 4 недели;
- государственная итоговая аттестация – 2 недели.

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

Для государственной итоговой аттестации по программе филиалом, структурным подразделением СамГУПС разработана программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются филиалом, структурным подразделением СамГУПС на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

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

7.2. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Основные формы: устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, контрольные работы и другие.

Текущий контроль – это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Промежуточная аттестация – это оценивание результатов учебной деятельности студента за семестр, призванное определить уровень качества подготовки студента в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности. Осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины (МДК, ПМ), так и ее (их) раздела (разделов).

Основные формы: зачет, дифференцированный зачет и экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся включается в учебные циклы и осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов

обучения.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом конкретной образовательной организации, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Для повышения эффективности обеспечения экономики страны квалифицированными кадрами и нивелирования разрыва между требованиями рынка труда и качеством профессионального обучения и профессионального образования Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее – СПКФР) рекомендует использование имеющихся материалов СПКФР (организационно-методических и контрольно-оценочных средств) при

формировании содержания образовательной программы и фондов оценочных средств по промежуточной и итоговой аттестации. Данные средства позволят образовательным организациям готовить востребованных специалистов на рынке труда с последующим подтверждением профессиональной квалификации (независимая оценка и присвоение профессиональных квалификаций). Данные материалы утверждены экспертными комиссиями и размещены на официальном сайте <http://asprof.ru>

7.3. Фонд оценочных средств

Комплект оценочных средств по зачётным и экзаменационным дисциплинам/МДК/ПМ формируется в соответствии с учебным планом.

Оценочные материалы по учебным дисциплинам 1 курса

№ п/п	Наименование учебных дисциплин	Форма промежуточной аттестации	
		1 семестр	2 семестр
1	Русский язык	экзамен	экзамен
2	Литература	другие формы	диф. Зачёт
3	Иностранный язык	другие формы	диф. Зачёт
4	Математика	экзамен	экзамен
5	Россия в мире	другие формы	диф. Зачёт
6	Физическая культура	зачёт	диф. Зачёт
7	Основы безопасности жизнедеятельности	другие формы	диф. Зачёт
8	Астрономия	-	диф. Зачёт
9	Информатика	другие формы	диф. Зачёт
10	Экономика	другие формы	экзамен
11	Естествознание	другие формы	диф. Зачёт
12	Родная литература	-	диф. Зачёт
13	Индивидуальный проект	другие формы	диф. Зачёт
14	Введение в специальность		другие формы
15	Цифровые технологии в профессиональной деятельности		другие формы
16	Основы правоведения	другие формы	диф. Зачёт

Оценочные материалы по учебным дисциплинам/МДК/ПМ 2 курса

№ п/п	Наименование дисциплин/МДК/ПМ	Форма промежуточной аттестации	
		1 семестр	2 семестр

1	Основы философии	-	диф. Зачёт
2	Психология общения	-	диф. Зачёт
3	История	диф. Зачёт	-
4	Иностранный язык в профессиональной деятельности	другие формы	диф. Зачёт
5	Физическая культура	другие формы	диф. Зачёт
6	Математика	другие формы	диф. Зачёт
7	Экологические основы природопользования	диф. Зачёт	-
8	Экономика организации	другие формы	диф. Зачёт
9	Финансы, денежное обращение и кредит	диф. Зачёт	-
10	Налоги и налогообложение	-	диф. Зачёт
11	Статистика	-	диф. Зачёт
12	Основы бухгалтерского учета	диф. Зачёт	-
13	Документационное обеспечение управления	диф. Зачёт	-
14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	диф. Зачёт	-
15	Менеджмент	диф. Зачёт	-
16	Маркетинг	диф. Зачёт	-
17	История развития налоговой системы России		другие формы
18	Я в мире экономики		другие формы
19	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	-	диф. Зачёт
20	МДК.01.02 Автоматизированные формы бухгалтерского учета	-	диф. Зачёт
21	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	-	экзамен по модулю
22	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	-	диф. Зачёт
23	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	-	диф. Зачёт
24	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	-	диф. Зачёт
25	Учебная практика по ПМ.01	-	диф. Зачёт
26	Учебная практика по ПМ.05	-	диф. Зачёт
27	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	-	экзамен квалификационный

Оценочные материалы по учебным дисциплинам/МДК/ПМ 3 курса

№	Наименование дисциплин/МДК/ПМ	Форма промежуточной
---	-------------------------------	---------------------

п/п		аттестации	
		1 семестр	2 семестр
1	Иностранный язык в профессиональной деятельности	другие формы	диф. Зачёт
2	Физическая культура	зачёт	диф. Зачёт
3	Аудит	другие формы	диф. Зачёт
4	Основы предпринимательской деятельности	-	диф. Зачёт
5	Безопасность жизнедеятельности	другие формы	диф. Зачёт
6	Основы банковского дела	-	диф. Зачёт
7	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	диф. Зачёт комплексный	-
	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		-
8	Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.02	диф. Зачёт	-
9	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	экзамен по модулю	-
10	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	диф. Зачёт	диф. Зачёт комплексный
11	МДК.04.03 Контроль хозяйственной деятельности субъекта	-	
12	Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.03	диф. Зачёт	-
13	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	диф. Зачёт	-
14	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	диф. Зачёт	экзамен
15	Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.04	-	диф. Зачёт
16	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-	экзамен по модулю комплексный
17	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	-	
18	Производственная (преддипломная) практика	-	диф. Зачёт

Материалы, обеспечивающие государственную итоговую аттестацию

№ п/п	Наименование материалов
1	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по ОП подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2	Методические рекомендации для студентов по подготовке к государственной итоговой аттестации

Для контроля сформированности знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам, реализуемых в ППССЗ создан фонд оценочных средств (ФОС). Фонд оценочных средств состоит из комплектов контрольно-оценочных средств (КОС) по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и практикам.

Дифференцированный зачет по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика, либо учебного заведения (учебная практика).

Дифференцированный зачет проводится по результатам преддипломной практики.

7.4. Требования к выпускным квалификационным работам

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются Программой государственной итоговой аттестации уровня среднего профессионального образования на основании Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации.

Перечень тем дипломных проектов разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседаниях выпускающих профильных (цикловых) комиссий с участием председателей ГЭК. Далее перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Основное требование к ВКР – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к оформлению ВКР определяются Методическими указаниями к выполнению и защите выпускной квалификационной работе.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы.

Уровни освоения деятельности

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Эмоционально –
психологический

- понимает сущность и социальную значимость выбранной профессии;
- проявляет эмоциональную устойчивость;
- обосновывает новизну проекта, его практическую значимость;

Регулятивный

- предъявляет работу, оформленную в соответствии с основными требованиями Положения о ВКР;
- сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и содержанию ВКР;
- решает профессиональную проблему в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность;

Социальный
(процессуальный)

- осуществляет поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач;
- осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на изучаемую тему;
- устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, гипотезой исследования;
- логично выстраивает защиту, аргументирует ответы на вопросы;
- умеет структурировать знания, решать сложные технические задачи;

Аналитический

- умеет проводить исследование научных и производственных задач, в том числе путем проектирования экспериментов, анализа и интерпретации данных, синтеза информации для получения обоснованных выводов;
- конструирует теоретические модели;

- представляет и обосновывает собственную теоретическую позицию;
 - оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений;
- Творческий
- использует различные технологии, в том числе инновационные, при изготовлении проекта;
 - защищает собственную профессиональную позицию;
 - обобщает результаты исследования, делает выводы
- Уровень самосовершенствования
- представляет результаты апробации проекта;
 - представляет и интерпретирует результаты исследования;
 - осуществляет самооценку деятельности и результатов (осознание и обобщение собственного уровня профессионального развития);

При условии успешной защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) выпускнику филиала, структурного подразделения СамГУПС присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью СамГУПС.

Раздел 8. Характеристика среды ВУЗА, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

Направления работы педагогического коллектива филиала, структурного подразделения СамГУПС соответствуют основным задачам, сформированным в Концепции воспитательной работы принятой в СамГУПС. Основные задачи заключаются в создании необходимых условий для формирования личности, которая приобрела бы в процессе развития способность самостоятельно строить свои варианты жизни, стать достойным гражданином страны. Концепция воспитательной системы выстраивается с ориентацией на модель выпускника как гражданина, образованного человека, гражданина-патриота, личность свободную, культурную, гуманную, способную к саморазвитию.

Реализация задач и направлений воспитательной работы осуществляется через внедрение целевых программ:

- Абитуриент;
- Традиции филиала, структурного подразделения СамГУПС;
- Первокурсник;
- Студенческое самоуправление;
- Творческая мастерская;
- Здоровый студент – успешный студент;
- Социально-психологическое сопровождение студентов.

Данные программы разрабатываются по мере необходимости и создания условий для их реализации. Равноправными субъектами воспитательного пространства являются: администрация, педагогический коллектив, студенты.

Ведущая роль отводится Совету филиала, структурного подразделения СамГУПС, который состоит из представителей различных структур: администрации, преподаватели, сотрудников, членов студенческого совета филиала, структурного подразделения СамГУПС, студенческого профкома, родительской общественности, представителей работодателей.

На уровне отделений воспитательная работа осуществляется: заведующими отделениями, классными руководителями, старостами учебных групп.

Управление воспитательной работой в филиале, структурном подразделении СамГУПС основано на системном сочетании административного управления и самоуправления студентов. В филиале, структурном подразделении СамГУПС самоуправление представлено многовариативной системой, осуществляется на разных уровнях и в разных организационных формах. Это студенческий совет филиала, структурного подразделения СамГУПС, профком студентов, старостат, студенческий совет общежития, творческие объединения, и др.

Психологическое сопровождение образовательно-воспитательного процесса осуществляется педагогом–психологом, социальным педагогом, которые выполняют исследовательскую, просветительную, развивающе-консультационную работу со студентами, сотрудниками, родителями.

Организация внеучебной деятельности строится так, чтобы она способствовала развитию личности, талантов и способностей, созданию условий для их реализации.

Студенты могут заниматься в кружках дополнительного образования, таких как: вокал, хореография, КВН и др.

На протяжении учебного года в учебном заведении традиционно проходят предметные цикловые недели, с целью прививать интерес к избранной профессии. Формы проведения различные конкурсы: газет, фотографий, профессионального мастерства, конференции выпускных курсов по результатам прохождения производственной практики, встречи с работодателями, конкурсы видеороликов профессиональной направленности.

В филиале, структурном подразделении СамГУПС имеются спортивных зал и тренажерный зал. Спортивный зал оснащен спортивным инвентарем, который позволяет организовывать работу спортивных секций различного направления: футбол, волейбол, настольный теннис, гири, баскетбол и др. На

протяжении каждого учебного года проходят соревнования по всем видам спорта, результатом является Спартакиада студентов, которая проводится под финансовым патронажем ОАО «РЖД».

Спортсмены филиала, структурного подразделения СамГУПС участвуют во всех соревнованиях, которые проводятся на разных уровнях: округ, город, область.

Созданные условия в филиале, структурном подразделении СамГУПС позволяют добиться высоких результатов для развития студентов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, профессиональных, общекультурных качеств студентов.

