

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Рубцовский индустриальный институт (филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный технический  
университет им. И.И. Ползунова»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ А.В. Шашок  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ А.А. Кутумов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **Специальность**

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

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Форма обучения

очная

Выпускающая кафедра

Экономика и управление

Руководитель ППСЗ

Д.В. Ремизов, и.о. зав.кафедрой, к.э.н.

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 г.

Организация-разработчик: Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО Алтайский государственный технический университет им. И.И.Ползунова.

1 УТВЕРЖДЕНА на Ученом совете Рубцовского индустриального института (филиал) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им И.И.Ползунова».

2 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 01 сентября 2019 г.

## Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1 Понятие ППССЗ по специальности СПО.....	5
1.2 Нормативно-правовые документы для разработки ППССЗ по специальности СПО.....	
1.3 Общая характеристика ППССЗ по специальности СПО.....	6
1.3.1 Цель (миссия) ППССЗ.....	6
1.3.2 Срок освоения ППССЗ.....	6
1.3.3 Особенности ППССЗ.....	6
1.4 Требования к абитуриенту.....	6
1.5 Возможности продолжения образования.....	7
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ по специальности СПО.....	7
2.1 Область профессиональной деятельности.....	7
2.2 Квалификация и виды профессиональной деятельности.....	7
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППССЗ по специальности СПО.....	8
4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ по специальности СПО ....	28
4.1 Учебный план.....	29
4.2 Календарный учебный график.....	29
4.3 Перечень рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей.....	29
4.4 Программы учебной и производственной практик.....	31
4.4.1 Программа учебной практики.....	31
4.4.2 Программа производственной практики.....	32
5 ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ СПО по специальностям СПО.....	3
5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ.....	33
5.2 Кадровое обеспечение реализации ППССЗ.....	33
5.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в вузе в соответствии с ППССЗ.....	34
6 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА.....	36
7 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	37
8 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ППССЗ по специальности СПО.....	39
8.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.....	39
8.2 Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников.....	40
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение А. ФГОС СПО по специальности.....	41

Приложение Б. Учебный план специальности .....	41
Приложение В. Календарный учебный график.....	41
Приложение Г. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.....	41
Приложение Д. Программы всех видов практик .....	41
Приложение Е. Программа государственной итоговой аттестации.....	41
Приложение Ж Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по специальности .....	41
Приложение З. Кадровое обеспечение образовательного процесса по специальности ....	41

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Понятие ППССЗ по специальности СПО

Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемая Рубцовском индустриальным институтом (филиал) ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова» (далее по тексту РИИ АлтГТУ), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную РИИ АлтГТУ с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе ФГОС по специальности СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018г. № 69.

ППССЗ по специальности СПО регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, а также другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной программы.

ППССЗ по специальности СПО рассматривается и утверждается на ученом совете РИИ АлтГТУ.

### 1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности СПО

Нормативно-правовую базу разработки ППССЗ по специальности СПО составляют:

- Федеральный закон от 29.12. 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69);
- Примерная основная образовательная программа по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22 января 2015 года № ДЛ-1/05вн;
- Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования от 20 апреля 2015 года №

06- 830вн;

– Устав ФГБОУ ВО «АлтГТУ им. И.И. Ползунова»;

– Нормативно-методические документы ФГБОУ ВО «АлтГТУ им. И.И. Ползунова».

### **1.3 Общая характеристика ППССЗ по специальности СПО**

#### **1.3.1 Цель (миссия) ППССЗ**

Цель (миссия) ППССЗ по специальности **СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки**: - подготовка компетентных специалистов среднего звена в соответствии с запросами рынка труда, готовых к продолжению образования и инновационной деятельности в области бухгалтерского учета; воспитание творческой и социально-активной личности, развитие ее профессиональной культуры путем формирования общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

#### **1.3.2 Срок освоения ППССЗ**

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Нормативный срок освоения основной образовательной программы на базе среднего общего образования при очной форме обучения составляет 1 год 10 мес. (95) недель.

#### **1.3.3 Особенности ППССЗ**

Экономика и бухгалтерский учет играют важную роль практически во всех аспектах повседневной жизни предприятия, ни одно предприятие не функционирует без осуществления бухгалтерского учета. Сегодня нужны экономисты и бухгалтеры, которые могут быстро адаптироваться в нестандартных ситуациях и новых условиях рыночных отношений. Специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) дает комплекс знаний в области бухгалтерского учета; налогового учета; финансового анализа; основ аудита; законодательства в бухгалтерской сфере. Выпускник на основе профессиональных знаний сможет обеспечить формирование, анализ и использование информации об активах, обязательствах, капитале, движении денежных потоков, доходах и расходах, а также финансовых результатах деятельности предприятий, организаций, учреждений. Тем самым способствовать улучшению использования экономического потенциала предприятия, рациональной организации его финансово-экономических отношений.

### **1.4 Требования к абитуриенту**

Абитуриент, поступающий на обучение по **ППССЗ** по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** должен соответствовать требованиям, установленным Правилами приема на обучение в АлтГТУ.

### **1.5 Возможности продолжения образования**

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, подготовлен для продолжения образования по ускоренным программам высшего профессионального образования по направлению «Экономика».

## 2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ по специальности СПО

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников<sup>1</sup>: 08 Финансы и экономика.

2.2. Квалификация и виды профессиональной деятельности выпускника

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

<sup>1</sup>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

### 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППСЗ по специальности СПО

Бухгалтер должен обладать:

#### 3.1. Общие компетенции

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



		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)

	поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Знания:</b> 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
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение <b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<b>Умения:</b> 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 <b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования <b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

## 3.2.

## 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	<b>Практический опыт:</b> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		<b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
		<b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных

		<p>бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;</p>
		<p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b>  анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>

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

		вой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		<b>Практический опыт:</b> в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		<b>Умения:</b> проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации;
		проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.

**Знания:** понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  
учет поступления основных средств;  
учет выбытия и аренды основных средств;  
учет амортизации основных средств;  
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  
понятие и классификацию нематериальных активов;  
учет поступления и выбытия нематериальных активов;  
амортизацию нематериальных активов;  
учет долгосрочных инвестиций;  
учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
учет материально-производственных запасов:  
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов  
учет материалов на складе и в бухгалтерии;  
синтетический учет движения материалов;  
учет транспортно-заготовительных расходов;  
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  
систему учета производственных затрат и их классификацию;  
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  
учет потерь и непроизводственных расходов;  
учет и оценку незавершенного производства;

		<p>калькуляцию себестоимости продукции  характеристику готовой продукции,  оценку и синтетический учет;  технологии реализации готовой про-  дукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции  (работ, услуг);  учет расходов по реализации продук-  ции, выполнению работ и оказанию  услуг;  учет дебиторской и кредиторской за-  долженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим  операциям и расчетов с подотчетными  лицами.</p>
<p>ВД2. Ведение бухгал-  терского учета источ-  ников формирования  активов, выполнение  работ по инвентари-  зации активов и фи-  нансовых обяза-  тельств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать  бухгалтерские провод-  ки по учету источников  активов организации на  основе рабочего плана  счетов бухгалтерского  учета;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бух-  галтерского учета источников форми-  рования активов, выполнении работ по  инвентаризации активов и обязательств  организации;</p> <p><b>Умения:</b> рассчитывать заработную  плату сотрудников;  определять сумму удержаний из зара-  ботной платы сотрудников;  определять финансовые результаты де-  ятельности организации по основным  видам деятельности;  определять финансовые результаты де-  ятельности организации по прочим ви-  дам деятельности;  проводить учет нераспределенной при-  были;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и  целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>Знания:</b>  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы  работников;  учет финансовых результатов и ис-  пользования прибыли;  учет финансовых результатов по обыч-  ным видам деятельности;  учет финансовых результатов по про-  чим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого</p>



		финансирования; учет кредитов и займов;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;		<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		<b>Умения:</b> 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;
		<b>Знания:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;		<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		<b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой

		<p>для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p>
		<p><b>Знания:</b> приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>Знания:</b> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить про-</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников форми-</p>

	<p>цедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>рования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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 дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>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><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> 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</p>

		<p>счета 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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), <u>общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления</u> (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>

	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p><b>Знания:</b> 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 государ-</p>
--	--	--

		<p>ственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <u>ОКАТО</u>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p><b>Знания:</b> 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;</p>

		<p>использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности</p>



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

		<p>бухгалтерской отчетности;  методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;  процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  сроки представления бухгалтерской отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот;  в разработке учетной политики в целях налогообложения;  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><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b>  формы налоговых деклараций по налогам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в бюджет России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p>

		<p>форму статистической отчетности и инструкции по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций государственным налоговым органам, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>	<p>инструкций по и</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p><b>Знания:</b>  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><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	

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

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

#### **4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ по специальности СПО**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППССЗ регламентируется учебным планом с учетом его профиля, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, программами практик, методическими материалами, обеспечивающими реализацию образовательных технологий и другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся.

##### **4.1 Учебный план**

Учебные планы, представленные по формам обучения (очная и заочная), отображают логическую последовательность освоения циклов ППССЗ. Учебные планы включают следующие циклы дисциплин:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;

- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл и разделы:
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационный экзамен).

ППССЗ сформирована из дисциплин обязательной части и вариативной части (часы дисциплин распределены АлтГТУ). Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. Объем часов, отводимый на дисциплины, соответствует требованиям ФГОС по специальности СПО **38.02.01** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Для каждой дисциплины учебного плана указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме составляет 36 академических часов в неделю. При составлении учебного плана АлтГТУ руководствовался общими требованиями к условиям реализации ФГОС по специальности СПО **38.02.01** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочие учебные планы приведены в **приложении Б** и выставлены на сайте АлтГТУ.

#### **4.2 Календарный учебный график**

Календарный учебный график сформирован в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и приведен в приложении В.

#### **4.3 Перечень рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей**

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей разработаны в соответствии с Положениями о структуре и содержании рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей по программам среднего профессионального образования.

Оригинальные экземпляры РПД и РПм, являющиеся приложением к ППССЗ, хранятся на кафедрах, обеспечивающих преподавание дисциплин и профессиональных модулей, электронные версии – на выпускающих кафедрах, в ИСС системы качества.

#### **4.4 Программы учебной и производственной практик**

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку учащихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся вузом при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и

практики по профилю специальности.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций студентов.

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми преподавателями кафедр, обеспечивающих преподавание профессиональных модулей.

Организацию практики и руководство ею осуществляют руководители от РИИ АлтГТУ и от организации.

#### **4.4.1 Программа учебной практики**

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Программа учебной практики

Индекс, практики по РУП	Наименование циклов, разделов и программ	Количество недель	Приложение, содержащее РПД/ РПм в ППССЗ
<b>УП.00</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>2</b>	<b>Д</b>

в т.ч. УП.01.01	Учебная практика ПМ.01	1	Д
в т.ч. УП.05.01	Учебная практика ПМ.05	1	Д

Практика в РИИ АлтГТУ организуется, преимущественно, на базе предприятий и организаций города Рубцовска и края. Общее руководство практикой осуществляется преподавателями выпускающей кафедры «Экономика и управление». Программы учебных практик для очной и заочной форм обучения приведены в **приложении Д** и размещены на сайте РИИ АлтГТУ.

#### 4.4.2 Программа производственной практики

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Производственная практика включает в себя следующие этапы: производственная практика и преддипломная практика.

##### Программа производственной практики

Индекс, практики по РУП	Наименование циклов, разделов и программ	Количество недель	Приложение, содержащее РПД/ РПпм в ППССЗ
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>9</b>	<b>Д</b>
в т. ч. ПП.01.01	Производственная практика ПМ.01	1	Д
в т. ч. ПП.02.01	Производственная практика ПМ.02	3	Д
в т. ч. ПП.03.01	Производственная практика ПМ.03	2	Д
в т. ч. ПП.04.01	Производственная практика ПМ.04	2	Д
в т. ч. ПП.05.01	Производственная практика ПМ.05	1	Д

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ПП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Прохождение производственных практик организуется на базе предприятий и организаций города и края.

Общее руководство производственной практикой осуществляется сотрудниками предприятий и организаций города и края, сотрудниками кафедры «Экономика и управление».

Программы производственной практики по очной и заочной формам обучения приведены в **приложении Д** к ППССЗ.



## **5 ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ СПО по специальностям СПО**

### **5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ**

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Ежегодно выделяется объем средств на закупки программного обеспечения, необходимого для обучения профессиональным навыкам. Ежегодно выделяются средства для закупки учебно-методической и научной литературы в печатном и электронном виде. Для проведения лабораторных занятий имеются классы, оборудованные компьютерной техникой. Студенты имеют индивидуальный доступ ко всем информационным ресурсам внутри ВУЗа, включая общеуниверситетские ресурсы, ресурсы электронной библиотеки, кафедры. Кроме того, имеется открытый доступ к ЭБС «Лань», «Университетская библиотека on-line».

Сведения об учебно-методическом и информационном обеспечении образовательного процесса содержатся в образовательных стандартах учебных дисциплин, программах практик и программе государственной итоговой аттестации, где указаны:

- перечень основных учебников, учебно-методических пособий и информационных ресурсов для учебной деятельности студентов по всем учебным дисциплинам, практикам и др., включенным в учебный план ППССЗ;

- перечень методических рекомендаций и информационных ресурсов по организации образовательного процесса и преподавательской деятельности ППС, ответственного за реализацию ППССЗ.

### **5.2 Кадровое обеспечение реализации ППССЗ по специальностям СПО**

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации 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. № 608н.

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляют не менее 25 процентов.

### **5.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в вузе в соответствии с ППСЗ специальности 38.02.01 СПО**

#### **5.3.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.**

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

##### **Перечень специальных помещений**

###### **Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;  
иностранный язык;  
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<sup>2</sup>**

Спортивный зал.

###### **Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет  
Актный зал.

#### **5.3.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Образовательная организация, реализующая программу по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

---

<sup>2</sup>Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

Минимально необходимый для реализации ППСЗ перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

### **5.3.2.1. Оснащение лабораторий**

#### **Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

Оснащается:

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

#### **Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

Оснащается:

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

### **5.3.2.2. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 01, ПМ05.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

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).

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

## **6 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ**

Формирование социально-культурной среды Рубцовского индустриального института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (далее РИИ АлтГТУ) обеспечивающий развитие общекультурных, социально – личностных компетенций студентов определяют следующие нормативные документы:

- устав ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»;
- положение о РИИ АлтГТУ;
- правила внутреннего трудового распорядка РИИ АлтГТУ;
- концепция воспитательной работы АлтГТУ;
- план воспитательной работы РИИ АлтГТУ на учебный год;
- положение о Центре внеучебной работы;
- положение о совете старост РИИ АлтГТУ;
- инструкция о деятельности куратора студенческой группы.

Ведущая роль в формировании социально-культурной среды института отводится администрации, центру внеучебной работы, заместителям деканов факультетов, по воспитательной работе, кураторам студенческих групп, органам студенческого самоуправления.

Заместители деканов факультетов, по воспитательной работе, центру внеучебной работы под руководством заместителя директора по социальному развитию и науке организуют и координируют воспитательную работу в институте, готовят методические рекомендации и предложения по совершенствованию внеучебной деятельности.

На уровне факультетов воспитательная работа проводится на основе плана воспитательной работы факультета, ответственность за выполнение плана возложена на заместителей деканов по воспитательной работе.

На кафедрах для организации воспитательной работы со студентами назначаются кураторы из числа наиболее квалифицированных преподавателей.

Основные направления воспитательной и внеучебной деятельности:

1. гражданско-патриотическое воспитание;
2. духовно-нравственное воспитание;
3. развитие студенческого самоуправления
4. профессионально-трудовое воспитание;
5. физическое воспитание, формирования здорового образа жизни;
6. научная деятельность студентов;
7. правовое воспитание;
8. культурно-эстетическое воспитание;
9. социально-психологическая помощь.

Гражданско-патриотическое направление воспитательной деятельности организует кафедра «гуманитарных дисциплин» совместно с центром внеучебной работы. Гражданско-патриотическое воспитание организуется через преподавание дисциплин «культурология», «философия», «правоведение», «история», «русский язык» и «культура речи». Проводятся мероприятия Гражданско-патриотической направленности: праздничное шествие и участие в митинге, посвященном Дню Победы в Великой отечественной войне, конкурсная программа «Салют, Победа!», конкурсная программа, посвященная дню защитника Отечества «Мировой парень», конкурс стенных газет «Мужество, доблесть, отвага...». В институте организован «Уголок боевой славы», в котором представлена информация о ветеранах войны, работавших в институте, отражены основные этапы Великой отечественной войне, имеются сведения о государственных символах России. Организованы студенческие волонтерские команды, которые посещают ветеранов института, оказывают помощь в проведении ремонта квартир ветеранам

Великой отечественной войны. В институтской студенческой газете «Поколение РИИ» публикуются материалы Гражданско-патриотической направленности.

Духовно-нравственное воспитание студентов ведут кафедра «Гуманитарные дисциплины» и Центр внеучебной работы, библиотека в сотрудничестве с городскими общественными организациями и представителями духовенства.

В процессе Духовно-нравственного воспитания решаются задачи:

- формирование Духовно-нравственных ориентиров;
- формирование потребности самообразования, самовоспитания своих морально – волевых качеств;
- воспитание сознательного отношения к народному достоянию, уважения к национальным традициям;
- формирование у студентов осознания принадлежности к студенческому коллективу, стремление к сочетанию личных и общественных интересов, к созданию атмосферы дружбы в коллективе.

В институте проводятся мероприятия, посвященные Дню славянской письменности и культуры. Библиотека института регулярно проводит тематические выставки литературы с последующим обсуждением, круглые столы с участием поэтов и прозаиков г. Рубцовска. Кафедра «Гуманитарные дисциплины», совместно с центром внеучебной работы организует встречи с духовенством.

Студенческое самоуправление в РИИ АлтГТУ представлено Советом старост института, студенческим советом общежития, студенческим научным обществом, штабом трудовых дел, участием студентов в ученом совете института, стипендиальных комиссий факультетов.

Студенческое самоуправление призвано помочь студентам реализовать права и свободу, вовлечь их в обсуждение и решение важнейших вопросов деятельности института, развивать инициативу и самостоятельность, повышать ответственность за качество знаний и социальное поведение будущих специалистов.

Совет старост института работает над формированием студенческого актива, организацией досуга и быта студентов, поддержкой студенческих инициатив, защищает права студентов перед администрацией института, представляет интересы студентов перед администрацией института и органами местного самоуправления. В состав совета входят старосты групп очной формы обучения.

Студенческий совет общежития РИИ АлтГТУ руководит коллективом студентов, проживающих в общежитии, и призван обеспечивать необходимые условия проживания в общежитии. Регулярно проводятся заседания студенческого совета общежития, на которых рассматриваются вопросы соблюдения правил проживания, санитарного состояния комнат, исполнения графика дежурств, проведения культурно – массовых мероприятий в общежитии РИИ АлтГТУ.

Студенческое научное общество объединяет студентов углубленно занимающихся научными исследованиями, оказывает содействие в выполнении работ, проводит ежегодные студенческие конференции, способствует дальнейшему продвижению новых идей, предложенных студентами.

Работа в студенческом научном обществе позволяет развивать научно-творческий потенциал, обеспечивать связь с научным сообществом. Выполняются работы по экстрагированию плодово-ягодного и растительного сырья, разработке сельскохозяйственной и лесной техники, прорабатываются предложения по экономическому развитию территорий в рамках проекта «Малая Родина» поддерживаемого Администрацией Алтайского края.

Штаб трудовых дел работает со студенческими строительными отрядами «Авангард» и «Рубин» и педагогическими отрядами «Авантаж» и «ЮниТьютор», планирует их деятельность в подготовительный период, пропагандирует и поддерживает волонтерское движение, стимулирует деловую активность студентов. Студенческие строительные отряды «Авангард» и «Рубин» проводят трудовые десанты по санитарной очистке города (акция «Чистый город»),

участвуют во Всероссийской акции «Весенняя неделя добра», проводят работы по подготовке к летнему сезону детского оздоровительного лагеря «Юность».

Деятельность педагогических отрядов «Авантаж» и «ЮниТьютор» направлена на развитие социальной активности студентов, пропаганду здорового образа жизни, организацию досуга детей. Педагогический отряд «ЮниТьютор» ведет работу по социальному проекту «Игры нашего двора». Педагогические отряды принимают участие в акциях «Доброе сердце», ведут сбор вещей для малообеспеченных семей.

Участие студентов в работе ученого совета и стипендиальных комиссиях факультетов, позволяет студентам получать реальные знания по управлению институтом и распределению финансовых средств.

Профессионально-трудовое воспитание курирует специалист учебно-методического отдела и центр внеучебной работы института. Они оказывают содействие студентам и выпускникам в поиске рабочих мест. Сложилась определенная система содействия трудоустройству выпускников, цель, которой заключается в оказании помощи выпускникам в трудоустройстве в соответствии с полученной ими квалификацией.

Проводятся ярмарка вакансий рабочих мест, организуются экскурсии на предприятия с целью практического ознаменования со специальностью, проводятся встречи с работодателями, информация о вакансиях рабочих мест размещается на стенде, а также на сайте института в разделе «Выпускникам и работодателям».

В свободное от учебы время студенты могут работать в студенческих строительных отрядах «Авангард» и «Рубин» и педагогических отрядах «Авантаж» и «ЮниТьютор» приобретая практический опыт работы, одновременно осуществляя общественно – полезную деятельность. В 2011 г. строительные отряды успешно работали на строительстве олимпийских объектах в городе Сочи и на строительстве федеральной трассы в городе Новоалтайске, педагогические отряды работали в детских лагерях отдыха «Юность», «Золотая рыбка» и «Салют» в городе Рубцовске.

Работа в составе студенческих отрядов помогает студентам приобрести навыки профессиональной, трудовой и управленческой деятельности, содействует личностному развитию, а так же процессом трудовой и социальной адаптации молодежи.

Физическое воспитание. Спортивно – массовая работа проводится с целью сохранения и преумножения спортивных достижений института, популяризации различных видов спорта. Формирования у студентов потребности в здоровом образе жизни. Работа ведется кафедрой «Физической культуры и спорта» на основе ежегодных планов мероприятий по развитию физической культуры и спорта.

Наибольшей популярностью пользуются институтские соревнования по волейболу, футболу, баскетболу, настольному теннису, гиревому спорту. Проводится День здоровья, Рождественский турнир, блиц-турнир в рамках программы «Я выбираю здоровья».

Спортивные команды института по волейболу, футболу, баскетболу, настольному теннису, гиревому спорту являются победителями и призерами городских, краевых и международных соревнований.

Материально-техническая база для ведения спортивно-массовой работы состоит из игрового и двух тренажерных залов, лыжной базы, открытой спортивной площадки, которую предоставляет институту спортклуб «Торпедо», кроме того институт имеет достаточное количество необходимого инвентаря.

Научная деятельность студентов. В институте накоплен большой опыт привлечения студентов к научно-исследовательской работе на принципах индивидуального подхода в развитии способностей будущих специалистов и бакалавров.

Работа ведется на кафедрах в соответствии с планом. Организуют работу и контролируют выполнение плана ответственные по НИР, заведующие кафедрами, деканы факультетов, заместитель директора по СРН.

В институте функционирует студенческое научное общество, которое координирует деятельность девяти студенческих научных кружков.

Ежегодно проводится научно-техническая конференция студентов и аспирантов, в которой участвуют более двухсот студентов, работы которых представляются на Всероссийских молодежных конкурсах «Моя законотворческая инициатива» и «Национальное достояние России» и других.

В целях стимулирования студентов к достижению высоких результатов в учебной и научной деятельности учреждена именная стипендия имени И.И. Ползунова.

Правовое воспитание студентов проводит кафедра гуманитарных дисциплин. Кафедра проводит занятия по дисциплинам «Правоведение» и «Политология», сформировала дискуссионный клуб политических дебатов «Диалог», готовит студентов для участия в ежегодном конкурсе молодого избирателя. Проводятся диспуты, на которых обсуждают важные вопросы жизни общества, студенты участвуют в различных городских и краевых конкурсах. В результате создаются условия для расширения правовой грамотности формирования политической культуры.

Культурно-эстетическое воспитание. В Рубцовском индустриальном институте АлтГТУ сложилась эффективная система культурно-просветительской работы и организации досуговых мероприятий со студентами. Центром культурно-эстетического воспитания и основным организатором досуга является Центр внеучебной работы. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий позволяет решать широкий спектр задач, направленных на культурно-эстетическое воспитание студентов. Воспитательная и культурно – массовая работа проводится в тесном взаимодействии с управлением культуры, спорта и молодежной политики города Рубцовска.

В институте работают 12 творческих коллективов, силами которых осуществляется вся плановая работа, направленная на раскрытие творческого потенциала, сохранение и приумножение нравственных и культурных достижений творческой молодежи.

Ежегодно с большим успехом проводятся мероприятия: «День первокурсника», «Посвящение в студенты», «Снежный вояж», «День влюбленных», «Мировой парень», «Девушка моей мечты», «Салют, Победа!», «Личность года» и другие.

## **7 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по образовательной программе осуществляется на основании «Положения об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья», а также «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях ВО, в том числе оснащенности образовательного процесса».

Адаптация образовательной программы и ее учебно-методического обеспечения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья подразумевает следующее.

1. Включение в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей).

Введение специализированных адаптационных дисциплин (модулей) в основные образовательные программы предназначено для дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации на этапе высшего образования.

Университет обеспечивает обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья возможность освоения специализированных адаптационных дисциплин по выбору, включаемых в вариативную часть основной образовательной программы. Это могут быть дисциплины социально-гуманитарного назначения, профессионализирующего профиля, а

также для коррекции коммуникативных умений, в том числе, путем освоения специальной информационно-компенсаторной техники приема-передачи учебной информации.

Набор этих специфических дисциплин университет определяет самостоятельно, исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Выбор методов обучения, исходя из доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем обученности студентов, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д.

В образовательном процессе предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

3. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

4. Разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен, но не более чем на год (для магистрантов - на полгода).

При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

5. Подготовка к трудоустройству и содействие трудоустройству выпускников-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и их закреплению на рабочих местах.

Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников-инвалидов осуществляются во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

Основными формами содействия трудоустройству выпускников-инвалидов являются презентации и встречи работодателей со студентами-инвалидами старших курсов, индивидуальные консультации студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги. Эффективным является трудоустройство на квотируемые и специально оборудованные для инвалидов рабочие места.

В программе подготовки в рамках адаптационных дисциплин предусматривается подготовка выпускников-инвалидов к трудоустройству, к следующему этапу социализации, связанном непосредственно с полноценным раскрытием и применением на практике полученных во время учебы компетенций.



## 8 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ППСЦЗ

В соответствии с ФГОС СПО оценка качества освоения студентами ППСЦЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию студентов.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации студентов по ППСЦЗ осуществляется в соответствии с:

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- СК ОПД 09-04 «Положение об организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена»;

- СК ОПД 01-19 «Положение о модульно-рейтинговой системе квалитметрии учебной деятельности студентов»;

- СК ОПД 09-03 «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

### 8.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

В соответствии с нормативно-правовой документацией, формами контроля знаний студентов и оценки качества их подготовки являются экзамены, зачеты, зачеты с оценкой, контрольные работы, курсовые работы, рефераты, тесты.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются кафедрами вуза, ответственными за преподавание дисциплин и профессиональных модулей.

Для аттестации обучающихся по специальности **38.02.01** на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЦЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы и утверждены в установленном порядке фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Комплекты оценочных средств по дисциплинам в полном объеме находятся на кафедрах, обеспечивающих преподавание дисциплин и ответственных за разработку рабочих программ дисциплин и междисциплинарных курсов.

## 8.2 Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников

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

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.<sup>3</sup>

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» <https://fumo-spo.ru/>, союзом «worldskills» (Союз «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»)

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

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и 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.

---

3

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. ФГОС СПО по специальности

Приложение Б. Учебный план специальности

Приложение В. Календарный учебный график

Приложение Г. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Приложение Д. Программы всех видов практик

Приложение Е. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение Ж. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по специальности

Приложение З. Кадровое обеспечение образовательного процесса по специальности

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана:

Руководитель ППССЗ




Д.В. Ремизов

И.о. заведующий кафедрой



Д.В. Ремизов

ППССЗ согласована:

Согласовано	Главный бухгалтер ООО «Фирма «Время»	Е.С. Митина 
-------------	--	--

г Рубцовск

