

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»**

**РАССМОТРЕННО И СОГЛАСОВАНО**  
Решением Педагогического совета  
«\_28\_» июня 2024 г., протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ПОО  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
КОЛЛЕДЖ  
БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА



Н.Н. Репин

2024 г.

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Основная образовательная программа**  
Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**38.00.00 укрупненная группа специальностей и направлений подготовки**

**«Экономика и управление»**

на базе среднего общего образования

на базе основного общего образования

Квалификация выпускника - Бухгалтер

Год начала подготовки: 2024-2025

Москва 2024

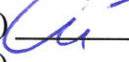
Программа подготовки специалиста среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №69 (зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. №50137) с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 17 декабря 2020г.№747 (зарегистрирована Министерством юстиции от 22 января 2021года регистрационный номер 62178) с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 1 сентября 2022г.№796 (зарегистрирована Министерством юстиции от 11 октября 2022года регистрационный номер 70461)

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана с учетом примерной основной образовательной программы.

Организация-разработчик: АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» Протокол № 5 от 28 июня 2024 г.

Составители: преподаватели предметной (цикловую) комиссии общепрофессиональных экономических дисциплин:

- 1)  Сурова Наталья Евгеньевна, председатель,
- 2) \_\_\_\_\_ Кустова Елена Васильевна,
- 3) \_\_\_\_\_ Морозова Марина Дмитриевна

Рассмотрено и согласовано на заседании предметной (цикловую) комиссии экономических дисциплин АНО ПОО МКБид

Протокол № 5 от «28» 06 2024г.

Председатель ПЦК  Сурова Наталья Евгеньевна

СОГЛАСОВАНО С РАБОТОДАТЕЛЕМ:

Директор по экономике и финансам ООО "Реставстрой"

 И.Ю. Аникина



## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения .....</b>	<b>4</b>
1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	4
1.2 Нормативные основания для разработки ППССЗ .....	4
1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ .....	8
<b>Раздел 2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена ...</b>	<b>9</b>
2.1 Квалификации, присваиваемые выпускникам ППССЗ.....	9
2.2 Требования к поступающим.....	10
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>12</b>
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников .....	12
3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям.....	12
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....</b>	<b>13</b>
4.1 Общие компетенции .....	13
4.2 Профессиональные компетенции .....	16
4.3 Личностные результаты .....	35
<b>Раздел 5. Структура ППССЗ .....</b>	<b>37</b>
5.1 Учебные планы Колледжа .....	37
5.2 Календарный учебный график .....	41
5.3 Рабочая программа воспитания .....	41
5.4 Календарный план воспитательной работы .....	42
5.5 Практическая подготовка обучающихся.....	42
<b>Раздел 6. Условия образовательной программы .....</b>	<b>45</b>
6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.....	45
6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению .....	48
6.3 Требования к организации воспитания обучающихся .....	49
6.4 Требования к кадровым условиям реализации ППССЗ .....	52
6.5 Требования к финансовым условиям реализации ППССЗ.....	54
<b>Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе .....</b>	<b>54</b>
7.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация .....	55
7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников.....	59
<b>Раздел 8. Разработчики ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>	<b>60</b>

**Приложения:**

Приложение 1. Матрица соответствия компетенций и составных частей ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Приложение 2-3. Учебные планы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Приложение 4. Календарный учебный график Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Приложение 6. Календарный план воспитательной работы Приложение 7. Программы учебной и производственной практик Приложение 8. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей). Приложение 9. Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин (модулей) ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

## **Раздел 1. Общие положения**

### **1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее - ППССЗ), разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. №69. с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 17 декабря 2020г. №747 (зарегистрирована Министерством юстиции от 22 января 2021года регистрационный номер 62178) с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 1 сентября 2022г. №796 (зарегистрирована Министерством юстиции от 11 октября 2022года регистрационный номер 70461);

Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификации «Бухгалтер» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением среднего профессионального образования с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса,

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

### **1.2 Нормативные основания для разработки ППССЗ**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Министерства просвещения РФ от 08.04.2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ

среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования».

3. Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. № 50137). с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 17 декабря 2020г.№747 (зарегистрирована Министерством юстиции от 22 января 2021года регистрационный номер 62178) с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 1 сентября 2022г.№796 (зарегистрирована Министерством юстиции от 11 октября 2022года регистрационный номер 70461)
4. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697);
5. Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271);
6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802);
7. Приказ Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);
8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся » (с изменениями на 18 ноября 2020 года).
9. Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2022г., регистрационный № 70167) (далее - Порядок организации образовательной деятельности).

10. Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования».

11. Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

12. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изм. от 03.02.2017 г.).

13. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2022г. №336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки российской федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" (Редакция от 17.05.2022 — Действует с 28.06.2022);

14. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 г. № 06-259 «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 среднего общего образования и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» (с уточнениями).

15. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

16. Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 01.03.2017 г. № 06-174).

17. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ.

18. Приказ Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24.02.2010 г. № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах».

19. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 года».

20. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 гг. Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 г.».

21. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

22. Устав АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»».

### **1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ**

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК - междисциплинарный курс;

ПМ - профессиональный модуль;

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ЛР - личностные результаты;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл.

## **Раздел 2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена**

### **2.1 Квалификации, присваиваемые выпускникам ППССЗ**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, очно-заочная.

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

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

Структура и объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования

**Таблица 1.**

<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем образовательной программы в академических часах</b>
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	427
Математический и общий естественнонаучный цикл	110
Общепрофессиональный цикл	830
Профессиональный цикл	1369
Государственная итоговая аттестация	216
<b>Общий объем образовательной программы:</b>	
на базе среднего общего образования	<b>2952</b>

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 академических часа, со сроком обучения 2 года 10 месяцев. Структура и объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования.

**Таблица 2.**

<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем образовательной программы в академических часах</b>
Общеобразовательный учебный цикл	1512
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	432
Математический и общий естественнонаучный цикл	108
Общепрофессиональный цикл	975
Профессиональный цикл	1221
Государственная итоговая аттестация	216
<b>Общий объем образовательной программы:</b>	
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования	<b>4464</b>



## 2.2 Требования к поступающим

Для подготовки, организации и проведения приема студентов на 1 курс Руководством Колледжа были определены требования к поступающим для направления деятельности приемной комиссии.

Приемная комиссия АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» руководствуется:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 августа 2022 г. № 762 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»( в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 16.03.2021 N 100, от 30.04.2021 N 222, от 20.10.2022 N 915, от 13.10.2023 N 767, от 12.04.2024 N 245);
- Уставом АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»;
- Положением о Приемной комиссии;
- Положением об апелляционной комиссии и др. локальными актами Колледжа.

Ежегодно приказом директора Колледжа объявляется прием студентов на очную форму обучения по специальности в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Прием в Колледж на обучение по образовательной программе осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование и основное общее образование.

Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

Прием в Колледж по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного

образца об образовании.

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

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

Повышение качества приема абитуриентов на обучение в Колледж определяется работой Центра дополнительного образования (отделения профильной налоговой подготовки), целью которого является профориентационная работа среди учащихся школ Москвы и Московской области, проведение «Дней открытых дверей», экскурсий учащихся общеобразовательных школ в Колледж, проведение совместных исследовательских конференций и культурно-массовых мероприятий, работа со средствами массовой информации, совместное участие в выставках, проведение «круглых столов» и других мероприятий.

### **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

#### **3.1 Область профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)<sup>1</sup>: 08 Финансы и экономика.

---

<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).

### 3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

В соответствии с п. 1.12 ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Колледж разрабатывает ППССЗ в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена - «бухгалтер».

**Таблица 2**

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации	
		Бухгалтер	Бухгалтер, специалист по налогообложению
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается	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	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается	осваивается
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации		осваивается

### Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате освоения данной ППССЗ выпускник специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать следующими компетенциями, представленными в Приложении 1.

## 4.1 Общие компетенции

Код Компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения <sup>2</sup>
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 её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
		<p><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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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, предпринимательскую	<p><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</p>

<sup>2</sup>Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности)

	ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности	<b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<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 письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	<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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по 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 поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	<p><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 специальности</p> <p><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 специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.;	<p><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</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический</p>

## 4.2 Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p><b>Практический опыт:</b>            В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><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,</p>
		<p>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.</p> <p><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 бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в</p>

	<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</p>
	<p>счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>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 - автономия 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 в:</b> 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 кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
	<p>ПК 1.4  Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт в:</b>  документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><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.</p> <p><b>Знания:</b>  понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p>

		<p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технология 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>ВД2.</p> <p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p><b>Практический опыт в:</b></p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>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; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности:</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>

	<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><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.</p> <p><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.</p>
	<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке</p>

		<p>материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</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;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>
	<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризацию иные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><b>Практический опыт в:</b>  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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</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; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>
	<p>ПК 2.5  Проводить процедуры инвентаризации</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>

	<p>финансовых обязательств организации;</p>	<p><b>Умения:</b>  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p><b>Знания:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</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 в:</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 в:</b>  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.з 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 счету 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 в:</b>  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</p>

		<p>налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
	<p><b>ПК 3.3</b> 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; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p><b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные</p>

		внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.		<b>Практический опыт в:</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		<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, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.
		<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; 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.
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	<p><b>Практический опыт в:</b> 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; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</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; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах</p>

		<p>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 в:</b> составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> 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 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 в:</b>          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 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><b>Практический опыт в:</b>          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>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</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 в:</b>  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;  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,</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> 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;  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</p>

	<p>выявление и оценку рисков;</p>	<p>состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p><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 в:</b> участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p><b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>
<p>ВД.5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в</p>	<p>ПК 5.1 Организовывать налоговый учет;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в разработке учетной политики в целях налогообложения.</p> <p><b>Умения:</b> участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p>

<p>организации</p>		<p>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определять срок действия учетной политики;</p> <p>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>определять структуру учетной политики; отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>ориентироваться в понятиях налогового учета;</p> <p>определять цели осуществления налогового учета;</p> <p>налаживать порядок ведения налогового учета;</p> <p>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; формировать состав и структуру регистров налогового учета.</p>
		<p><b>Знания:</b> основные требования к организации и ведению налогового учета;</p> <p>алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;</p> <p>местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>срок действия учетной политики;</p> <p>особенности применения учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>структуру учетной политики; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;</p> <p>порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы.</p>

ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;	<b>Практический опыт в:</b> разработке учетной политики в целях налогообложения.
	<b>Умения:</b> составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета. <b>Знания:</b> первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;	<b>Практический опыт в:</b> осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации.
	<b>Умения:</b> рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов. <b>Знания:</b> расчет налоговой базы; порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; специальные системы налогообложения; расчет налоговой базы; элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; схемы минимизации налогов.
ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении	<b>Практический опыт в:</b> применении налоговых льгот. <b>Умения:</b> понятие и виды налоговых льгот; необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); порядок возврата ранее уплаченных налогов;

<p>величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;</p>	<p>понятие "налоговая амнистия";  условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;  льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;  общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;  понятие "вложения";  правила расчета суммы вложений для применения льготы;  основания для прекращения применения льготы и его последствия;  особенности применения льготы по налогу на прибыль;  особенности применения льготы по налогу на имущество;  определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации.</p>	<p><b>Знания:</b>  налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов.</p>
<p>ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации.</p>	<p><b>Практический опыт в:</b>  осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации.</p>	<p><b>Умения:</b>  составлять схемы оптимизации налогообложения организации;  составлять схемы минимизации налогов организации.</p> <p><b>Знания:</b>  основы налогового планирования;  процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;  схемы оптимизации налогообложения организации;  схемы минимизации налогов организации; технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;  понятие налогового учета;  цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;  состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета.</p>



### 4.3 Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код ЛИЧНОСТН ЫХ результатов реализации программы
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».	ЛР4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от	ЛР 12

родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
	<b>ЛР16</b>
	<b>ЛР 17</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 18</b>
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы, управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности	<b>ЛР 19</b>
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	<b>ЛР 20</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Содействовать сохранению ресурсосбережению	<b>ЛР21</b>
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чуткость, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается	<b>ЛР 22</b>
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	<b>ЛР 23</b>

## Раздел 5. Структура ППССЗ

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей) и аннотациями к ним; программами учебных и производственных практик; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

### 5.1 Учебные планы Колледжа

Учебные планы Колледжа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «бухгалтер» на базе среднего общего образования и основного общего образования разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69, ) с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 17 декабря 2020г. №747 (зарегистрирована Министерством юстиции от 22 января 2021года регистрационный номер 62178) с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 1 сентября 2022г. №796 (зарегистрирована Министерством юстиции от 11 октября 2022года регистрационный номер 70461); Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями на 18 ноября 2020 года).

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

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

Начало учебных занятий - 1 сентября, окончание - в соответствии с календарным учебным графиком.

Объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое

занятие, лабораторное занятие, лекция, семинар, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу.

Самостоятельная работа обучающихся составляет не более 30% от объема часов, отведенных на освоение дисциплины, профессионального модуля, включена в общий объем часов, содержание самостоятельной работы отражается в рабочей программе дисциплины, профессионального модуля.

Объем времени, отведенный на вариативную часть образовательной программы, определен в соответствии с требованиями ФГОС СПО (не менее 30% от общего объема времени, отведенного на освоение программы), с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы, требований профессиональных стандартов использован на увеличение объема часов учебных дисциплин общепрофессионального учебного цикла, профессиональных модулей. Введение в содержание образовательной программы вариативных учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического и общепрофессионального цикла осуществляется по согласованию с работодателем. Увеличение часов на дисциплины (модули) обусловлено требованиями профессиональных стандартов после проведения соответствия образовательных результатов ФГОС требованиям ПС.

Часы вариативной части (828 ч.) используются как за счет введения новых дисциплин, так и за счет увеличения обязательного количества часов по соответствующим учебным циклам.

Часы вариативной части (828 ч.) используются как за счет введения новых дисциплин, так и за счет увеличения обязательного количества часов по соответствующим учебным циклам. Объем часов, отведенный в соответствии с ФГОС СПО на общий гуманитарный и социально-экономический цикл, увеличен за счет часов вариативной части на 103 часов путем увеличения объема обязательной части.

Объем часов, отведенный в соответствии с ФГОС СПО на математический и общий естественнонаучный цикл, увеличен за счет часов вариативной части на 2 часа.

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

Объем часов, отведенный в соответствии с ФГОС СПО на общепрофессиональный цикл, увеличен за счет часов вариативной части на 362 часов, из которых 145 часов использовано для введения дисциплин ОП.02 Статистика- 51 ч., ОП.03 Менеджмент - 34 ч., ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности- 60 ч., а 217 ч. - на увеличение обязательной части цикла.

Объем часов, отведенный в соответствии с ФГОС СПО на профессиональный цикл, увеличен за счет часов вариативной части на 250 часов, из которых 173 часов использовано для введения дисциплин профессионального цикла МДК.02.02 Бухгалтерская технология

проведения и оформления инвентаризации - 70 ч., МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности - 134 ч., МДК 05.01 – Выполнение работ по профессии Кассир - 66 ч., 77 часов использовано на увеличение объема обязательной, на расширение и углубление учебного материала профессиональных модулей по согласованию с работодателем.

**Сводные данные по распределению часов, отведенных на вариативную часть**

**Таблица 3**

<b>Наименование учебного цикла</b>	<b>Количество часов вариативной части</b>
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	148
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	2
-ОП.00 Общепрофессиональный цикл	430
-П.00 Профессиональный цикл	250
<b>ИТОГО</b>	<b>828</b>

Учебная дисциплина «Физическая культура» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС СПО в рамках общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла в объеме 166 часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины с учетом состояния их здоровья.

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» реализуется в рамках общепрофессионального учебного цикла в объеме 78 академических часов. Из них на освоение основ военной службы (для юношей) направлено 70% от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину часов в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

При формировании ППССЗ выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по учебной дисциплине «Экономика организации» и профессиональному модулю профессионального учебного цикла ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) (п. 2.9 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796). Содержание заданий выпускной квалификационной работы должно соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

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

Учебные планы по программе подготовки специалистов среднего звена по

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация: «Бухгалтер» на базе основного общего и среднего образования приводится в Приложении 2-3.

## **5.2 Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в течение года, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график по программе подготовки по квалификации «бухгалтер» на базе среднего общего образования и на базе основного общего образования приводится в Приложении 4.

## **5.3 Рабочая программа воспитания**

### **5.3.1 Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:**

Цель рабочей программы воспитания - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

### **5.3.2 Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания разработана Колледжем на основании Примерной основной образовательной программы и Примерной программы воспитания, которая является ее составной частью. Рабочая программа воспитания на 2024-2025 учебный год представлена в приложении 5.

## **5.4 Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в разделе 4 Рабочей программы воспитания и в приложении 6 к ППССЗ.

## 5.5 Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями на 18 ноября 2020 года) и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практическая подготовка является обязательным элементом учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом следующим образом:

- при реализации учебных дисциплин (модулей) практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий в рамках учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- при проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Виды практики и способы ее проведения определяются образовательными программами, разработанными в Колледже в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Программы практики разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов с учетом учебных планов и программ дисциплин по специальностям и направлениям подготовки.

Видами практик обучающихся, осваивающих ППСЗ, являются: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППСЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности или профессии.

Производственная практика обучающихся, осваивающих ППСЗ, состоит из:

- производственной практики (по профилю специальности);

- производственной (преддипломной) практики.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательных программ.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, сдаче демонстрационного экзамена, оформление и защиту выпускной квалификационной работы.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрены практики: учебная практика и производственная практика — 14 недель, производственная практика (преддипломная) - 4 недели. Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Программы практик предусматривают виды работ, направленные на освоение соответствующих видов деятельности, указанных в ФГОС по специальности.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении профессиональных модулей:

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).

Преддипломная практика реализуется после освоения ППССЗ на базовых предприятиях и организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров и является завершающим этапом обучения.

Преддипломная практика проводится с целью проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материала к составлению выпускной квалификационной работы. Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (предприятий) в форме дифференцированного зачета с защитой письменного отчета о прохождении практики.

Практика по профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и преддипломная практика проходят преимущественно на предприятиях г.Москва: ООО «Бизнес Финанс Консалтинг», ООО «СервисПрофи», ООО «Поинт Лайн», ООО «ВитМер», ООО «ПКФ «ДОМОС».



Также заключаются договоры на прохождение практики с организациями по выбору студента, студенту выдается направление и задание на практику. По итогам прохождения практики студент представляет отзыв руководителя практики об уровне его знаний и квалификации, основные документы.

Распределение студентов на практику и трудоустройство осуществляется по месту их проживания (в соответствии с заявкой колледжа в УФНС России по г. Москве и Московской области).

Организации и предприятия в начале текущего учебного года осуществляют заявки на практику студентов Колледжа, утверждают письменный отчет студента по практике и представляют отзыв. Также регулярно по результатам практики организации представляют благодарственные письма. Программы практик представлены в приложении. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Базы практик по профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная	АНО ПОО «МКБид»	
Производственная Преддипломная	ООО «ПКФ «ДОМОС»	Срок действия от 19.08.2021 - 19.08.2026
	ООО «Алричи»	Срок действия от 14.09.2021 - 14.09.2026
	ООО «Мясная оптовая компания»	Срок действия от 20.09.2021 - 20.09.2026
	ООО «Бизнес Финанс Консалтинг»	Срок действия от 01.03.2021 - 01.03.2026
	АО «Дикси-ЮГ	Срок действия от 22.12.2020 - 22.12.2025
	ООО «Эверест»	Срок действия от 01.08.2022 - 01.08.2025
	ООО СК «Город»	Срок действия от 01.08.2022 - 01.08.2025
	Межрайонная ИФНС России № 22	Срок действия от 20.08.2022 - 20.08.2025
	ПАО АКБ «Авангард»	Срок действия от 23.05.2022 - 23.05.2025
	ПАО «Промсвязьбанк»	Срок действия от 26.03.2019 - 26.03.2025
	ООО «Алькор и Ко» «Л'Этуаль»	Срок действия от 10.06.2022 - 10.06.2025

## **Раздел 6. Условия образовательной программы**

### **6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы**

**6.1.1 Специальные помещения** должны представлять 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 кабинетов и помещений:

1. Социально-экономических дисциплин
2. Иностранного языка
3. Математики
4. Экономики организации
5. Экологических основ природопользования
6. Документационного обеспечения управления
7. Основ предпринимательской деятельности
8. Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
9. Финансов, денежного обращения и кредита, банковского дела
10. Анализа финансово-хозяйственной деятельности
11. Безопасности жизнедеятельности Лаборатории:
12. Информационных технологий в профессиональной деятельности
13. Учебная бухгалтерия Спортивный комплекс:
14. Спортивный зал, стрелковый тир.

Залы:

15. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
16. Актный зал

### **6.1.2 Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности**

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

АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна», реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагает 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.

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

### **Оснащение лабораторий**

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащается:

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

- программным обеспечением: операционной системой Windows ;

- пакетом офисных программ, современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С бухгалтерия);

- справочной правовой системой «Гарант»;

- рабочими местами по количеству обучающихся;

- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

- доской;

- многофункциональным устройством;

- проектором, экраном;

- комплектом учебно-методической документации, включающим учебнометодические 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;

- кассовым аппаратом;

- сейфом;

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

- справочной правовой системой «Гарант»;

- справочной системой (Главбух);

- проектором, экраном;

- компьютерами - 24 шт;

- комплектом учебно-методической документации.

### **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 04.

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.

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.

## **6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению**

6.2.1 Библиотечный фонд Колледжа укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2 Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3 Рабочие программы учебных дисциплин, модулей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются составной частью ППССЗ по специальности.

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022г. № 762 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в рабочих программах учебных дисциплин (модулей) четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями, практическим опытом и осваиваемыми компетенциями в целом по ППССЗ. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) представлены в приложении 8.

6.2.4 Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин (модулей) представляют собой структурное содержание изучения всех дисциплин учебного плана. При изучении

учебной дисциплины, в целях формирования компетенций, студент должен знать и уметь осуществлять функции конкретного раздела или дисциплины в целом. Аннотации представлены в приложении 9.

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

### **6.3 Требования к организации воспитания обучающихся**

Воспитательная работа в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» осуществляется на основе Рабочей программы воспитания и направлена на достижение следующей цели:

- развитие личности, способной к профессиональной деятельности и моральной ответственности за принимаемые решения;
- создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социально-культурных, социально-значимых и профессиональных качеств, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

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

- Устав АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»;
- Рабочая программа воспитания на 2024-2025 учебный год (далее - РПВ);
- Положение о Студенческом совете;
- Положение о кураторах групп;
- Календарный план воспитательной работы АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна».

Основными направлениями воспитания в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» являются:

- гражданско-патриотическое воспитание (Проект «Я-Человек, Я-Гражданин!»);
- обеспечение нравственного, духовного, интеллектуального, эстетического, культурного развития, а также саморазвития личности (Проект «Духовно-нравственное воспитание»);
- формирование здорового образа жизни и экологической культуры в учебно-воспитательном процессе (Модуль РПВ «ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И

## ФОРМИРОВАНИЕ КУЛЬТУРЫ ЗДОРОВЬЯ»); 46

- формирование трудовой мотивации, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда (Проект «Профориентация»);

- создание оптимальных условий для социальной и профессиональной адаптации студентов Колледжа (Проект «ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ»)

Для достижения цели внедряются следующие методы работы:

- личностный подход в воспитании студента;
- гуманистический подход к построению отношений педагог - студент;
- дифференцированный подход;
- культурологический подход;
- эстетизация среды обучения студентов.

Все основные мероприятия Колледжа проводятся в соответствии с Календарным планом воспитательной работы.

В качестве информационного обеспечения организации и проведения вне учебной деятельности является официальный сайт АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна», информационные доски, заседания староста и Студенческого совета.

Система воспитания основывается на взаимодействии и сотрудничестве преподавателей, студентов, родителей.

Проводится совместная работа колледжа с Управой района ЮВАО г. Москвы по делам молодежи, спорта, творчества и досуга; правоохранительными органами СЗАО; Управлением по делам молодежи и студенчества ЮВАО г. Москвы по проведению профилактических мероприятий по борьбе с преступностью, наркоманией, алкоголизмом; МЧС России по технике безопасности работы с электроприборами, с правилами пожарной безопасности, правилам поведения при захвате террористами и т.д.

В Колледже созданы все необходимые условия для организации воспитательной работы со студентами:

- 1) ежегодно совершенствуется материально-техническая база;
- 2) имеются: конференц-зал на с аудио, видео и мультимедийным оборудованием, современная фото и видео аппаратура, компьютерно-множительный центр, электронная система оповещения;
- 3) финансируется проведение различных культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- 4) ведется социально-психологическая поддержка;
- 5) организована работа кураторов групп;
- 6) сформированы органы студенческого самоуправления;
- 7) активно работает Студенческий совет.

Таким образом, воспитательная работа в АНО ПОО «Международный Колледж

Бизнеса и Дизайна» осуществляется в соответствии с федеральными, региональными нормативноправовыми актами и локальными актами образовательной организации.

#### **6.4 Требования к кадровым условиям реализации ППССЗ**

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. 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, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Для поддержания образовательного процесса на уровне, отвечающем современным требованиям, в Колледже большое внимание уделяется повышению профессионального и педагогического мастерства преподавателей.

Образовательная организация обеспечивает все циклы дисциплин качественным составом педагогических работников.

Повышение квалификации преподавателей осуществляется в соответствии с графиком повышения квалификации, утвержденным приказом Директора.

Всего работников, реализующих ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 15 человек, 5 человек из которых имеют ученую степень и звание, это 33% от общего числа преподавательского состава. Средний возраст педагогических работников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 64 года.

**Таблица 4. Качественный состав педагогических работников по специальности  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

<b>Качественный состав педагогических работников</b>		
	<b>Кол-во человек</b>	<b>%</b>
<b>Всего</b>	15	100
Высшее образование	13	87
Педагогическое образование	9	60
Переподготовку, повышение квалификации	15	100
Ученую степень, звание	5	33
Средний возраст - 42		
<b>Всего по циклу общеобразовательных дисциплин</b>	8	100
Высшее образование	6	75
Педагогическое образование	8	100
Переподготовку, повышение квалификации	8	100
Ученую степень	2	25
Средний возраст - 40		
<b>Всего по циклу гуманитарных и социал.-эконом. дисциплин</b>	5	100
Высшее образование	5	100
Педагогическое образование	4	80
Переподготовку, повышение квалификации	5	100
Средний возраст - 36		
<b>Всего по циклу естественнонаучных дисциплин</b>	2	100
Высшее образование	2	100
Педагогическое образование	0	0
Переподготовку, повышение квалификации	2	100
Ученую степень	1	50
Ученое звание	0	0
Средний возраст - 63		
<b>Всего по циклу обще-профессиональных дисциплин</b>	5	100
Высшее образование	4	80
Педагогическое образование	3	60
Переподготовку, повышение квалификации	5	100
Ученую степень	1	20
Имеет профессиональный опыт работы по специальности	2	40
Средний возраст -46		
<b>Всего по циклу профессиональных модулей</b>	1	100
Высшее образование	1	100
Педагогическое образование	0	0
Переподготовку, повышение квалификации	1	100
Имеет профессиональный опыт работы по специальности	1	100
Средний возраст - 64		



## 6.5 Требования к финансовым условиям реализации ППССЗ

Расчеты нормативных затрат оказания образовательных услуг по реализации образовательной программы<sup>3</sup> осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

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

Финансовая деятельность Колледжа ведется на основании Учетной политики организации. Образовательный процесс реализуется за счет средств обучающихся и регламентирован ежегодным планом финансовой деятельности Колледжа.

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

В соответствии с ФГОС СПО по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

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

#### 7.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Основной целью текущего контроля успеваемости обучающихся является контроль за выполнением студентами учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды

<sup>3</sup> Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно.

Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- входной контроль (по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения). Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины, междисциплинарного курса;
- рубежный контроль (в объеме разделов, групп тем по дисциплине, междисциплинарному курсу);
- оперативный контроль.

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

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

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

Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка общих и профессиональных компетенций.

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

По каждой дисциплине, МДК, ПМ, учебной и производственной практике должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- дифференцированный зачет,
- экзамен,
- курсовая работа,
- контрольная работа,
- экзамен (по модулю),
- квалификационный экзамен.

Согласно пункту 1 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании», форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ определяется учебным планом. Порядок промежуточной аттестации устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Дифференцированный зачет или экзамен как формы промежуточной аттестации могут быть предусмотрены как по дисциплине или МДК, так и по их отдельным разделам, если

дисциплина или МДК изучаются на протяжении нескольких семестров и являются значимыми для формирования профессиональных компетенций. При выборе дисциплин для экзамена Колледж руководствуется требованиями нормативных документов, а также следующими критериями:

- значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины, МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК.

В случае изучения дисциплины, МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине, МДК в каждом из семестров.

Промежуточная аттестация по учебной или производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, ПООП.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются дифференцированные зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов/дифференцированных зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины или МДК.

Экзамены проводятся за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) создаются и утверждаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля позволяющие оценить степень сформированное™ компетенций обучающихся.

АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» создает условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их

будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются сотрудники налоговой службы и некоммерческих организаций, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Уровень подготовки студентов оценивается:

- при проведении дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу - в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»); неудовлетворительная оценка в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

- при проведении экзамена по модулю или квалификационного экзамена по профессиональному модулю - решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: вид профессиональной деятельности «освоен/с оценкой зачтено».

Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен (по модулю), который проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных и общих компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» ФГОС по показателям, указанным в соответствующем разделе рабочей программы профессионального модуля.

Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по профессиональному модулю ППСЗ, в форме экзамена (по модулю) осуществляется за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

Экзамен (по модулю) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами- экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля (модулей) ППСЗ, сформированных на основе модульно-компетентностного подхода.

Экзамен (по модулю) является формой, независимой от исполнителя образовательной услуги, оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов, в том числе работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС, их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности /профессии.

Экзамен (по модулю) в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы ГТМ (теоретическая часть) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

## 7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

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.

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.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

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

В результате подготовки, публичной защиты дипломной работы выпускник должен показать владение общими и профессиональными компетенциями.

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой самостоятельно выполненную и логически завершённую письменную работу, посвящённую решению задач того вида деятельности, к которому готовится специалист, и отвечать установленным требованиям к содержанию, объёму и структуре выпускной квалификационной работы.

При выполнении дипломной работы студент должен показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, создаваемыми по каждой программе подготовки специалистов среднего звена, реализуемой в колледже.

Государственная экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой программе подготовки специалистов среднего звена.

Государственные экзаменационные комиссии формируются из числа преподавателей колледжа, лиц приглашённых из сторонних организаций, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей по профилю подготовки выпускников.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

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

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

- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

- - экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее Оператор).

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом директора колледжа действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

В состав ГЭК входят: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, члена ГЭК.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначенный из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК колледжа утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

ДЭ базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых Оператором.

Задание ДЭ включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Для проведения ДЭ используются разработанные комплекты оценочной документации с официального сайта Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликованные 1 октября года, предшествующего поведению ГИА.

#### Регламент подготовки к ГИА:

1. направление приглашения на должность экспертов с 1 октября по 30 октября;
2. формирование тем к дипломным работам и методики оценивания дипломных работ предметной (цикловой) комиссией до 7 октября текущего года;
3. формирование и утверждение программы ГИА после обсуждения на педагогическом совете с участием председателей ГЭК за 6 месяцев и 1 неделю,
4. доведение программы ГИА до сведения выпускников под роспись не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА; (Приложение 1)
5. подача представления на председателей ГЭК в Департамент образования и науки города Москвы до 20 ноября; (Приложение 2)
6. утверждение председателя ГЭК Департаментом образования и науки города Москвы не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря);
7. утверждение состава ГЭК, состава экспертной группы и состава апелляционной комиссии приказом директора колледжа с 20 по 31 декабря; (Приложение 3)
8. закрепление тем дипломных работ, руководителей дипломных работ и консультантов разделов дипломных работ за студентами за две недели до выхода на преддипломную практику распорядительным актом директора колледжа за студентами; (Приложение 4)
9. за две недели до выхода на преддипломную практику студенты под роспись знакомятся с графиком выполнения дипломных работ; (Приложение 5)
10. в последний день перед ГИА издается о допуске к ГИА; (Приложение 6).

Составление расписания защиты дипломной работы за 2 недели до защиты, проведения ДЭ К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

*Программа государственной итоговой аттестации специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представлена в Приложении к ППСЗ №10.*

## 8. Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитательная работа в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» осуществляется на основе Рабочей программы воспитания и направлена на достижение следующей цели:

- развитие личности, способной к профессиональной деятельности и моральной ответственности за принимаемые решения;
- создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социально-культурных, социально-значимых и профессиональных качеств, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

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

- Устав АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»;
- Рабочая программа воспитания на 2024-2025 учебный год (далее - РПВ);
- Положение о Студенческом совете;
- Положение о кураторах групп;
- Календарный план воспитательной работы АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна».

Основными направлениями воспитания в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» являются:

- гражданско-патриотическое воспитание (Проект «Я-Человек, Я-Гражданин!»);
- обеспечение нравственного, духовного, интеллектуального, эстетического, культурного развития, а также саморазвития личности (Проект «Духовно-нравственное воспитание»);
- формирование здорового образа жизни и экологической культуры в учебно-воспитательном процессе (Модуль РПВ «ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И ФОРМИРОВАНИЕ КУЛЬТУРЫ ЗДОРОВЬЯ»);
- формирование трудовой мотивации, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда (Проект «Профориентация»);
- создание оптимальных условий для социальной и профессиональной адаптации студентов Колледжа (Проект «ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ»)

Для достижения цели внедряются следующие методы работы:

- личностный подход в воспитании студента;
- гуманистический подход к построению отношений педагог - студент;
- дифференцированный подход;
- культурологический подход;



- эстетизация среды обучения студентов. 57

Все основные мероприятия Колледжа проводятся в соответствии с Календарным планом воспитательной работы.

В качестве информационного обеспечения организации и проведения вне учебной деятельности является официальный сайт АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна», информационные доски, заседания староста и Студенческого совета.

Система воспитания основывается на взаимодействии и сотрудничестве преподавателей, студентов, родителей.

Проводится совместная работа колледжа с Управой района ЮВАО г. Москвы по делам молодежи, спорта, творчества и досуга; правоохранительными органами ЮВАО; Управлением по делам молодежи и студенчества ЮВАО г. Москвы по проведению профилактических мероприятий по борьбе с преступностью, наркоманией, алкоголизмом; МЧС России по технике безопасности работы с электроприборами, с правилами пожарной безопасности, правилам поведения при захвате террористами и т.д.

В Колледже созданы все необходимые условия для организации воспитательной работы со студентами:

- 8) ежегодно совершенствуется материально-техническая база;
- 9) имеются: конференц-зал на с аудио, видео и мультимедийным оборудованием, современная фото и видео аппаратура, компьютерно-множительный центр, электронная система оповещения;
- 10) финансируется проведение различных культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- 11) ведется социально-психологическая поддержка;
- 12) организована работа кураторов групп;
- 13) сформированы органы студенческого самоуправления;
- 14) активно работает Студенческий совет.

Таким образом, воспитательная работа в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» осуществляется в соответствии с федеральными, региональными нормативно-правовыми актами и локальными актами образовательной организации.

## **9.НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Разработанная в колледже система обеспечения качества подготовки охватывает все стороны жизни колледжа, начиная с довузовской подготовки через подготовительные курсы, функционирующие в течение года, и формирования контингента абитуриентов и заканчивая содействием трудоустройству выпускников. Также колледж активно сотрудничает с вузами-партнерами в рамках непрерывного образования (выпускники колледжа имеют возможность продолжить обучение по профилю в вузах-партнерах).

В колледже разработаны следующие документы:

- Правила внутреннего распорядка обучающихся в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
- Положение об организации образовательного процесса в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников
- Положение о дополнительном профессиональном образовании в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

- Положение о зачетах и экзаменах в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
- Положение о защите прав обучающихся, в том числе несовершеннолетних в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
- Положение о календарно-тематическом планировании учебных дисциплин и профессиональных модулей
- Положение о перезачете и переаттестации учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
- Положение о дополнительном образовании в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
- Положение о порядке возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся
- Положение о порядке выдачи документов государственного образца АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
- Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
- Положение о студенческом билете и зачетной книжке обучающегося в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
- Положение об интерактивных формах обучения
- Положение об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями
- Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану
- Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
- Положение об электронном обучении и применении дистанционных технологий в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
- Положение по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
- Порядок наложения дисциплинарного взыскания на обучающегося и на работника
- Требования к расписанию учебных занятий и экзаменов
- Положение об практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»
- Положение о комплексном учебно-методическом обеспечении
- Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования
- Положение о фонде оценочных средств по учебной дисциплине и профессиональному модулю

## **10. РЕГЛАМЕНТ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ППССЗ**

- В соответствии с требованиями ФГОС ППССЗ СПО ежегодно обновляется. Основанием внесения изменений и дополнений является: изменение состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. При внесении дополнений и изменений в ППССЗ учитывается мнение работодателей.

- Наличие (отсутствие) дополнений и изменений в ППССЗ фиксируется в приложении к ППССЗ ежегодно до начала учебного года и принимается на заседании предметной (цикловой) комиссии.