


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Ингушский государственный университет»  
Гуманитарно-технический колледж

Принята  
решением Ученого Совета ИнгГУ  
от «28» мая 2019г.  
Протокол № 3

Утверждаю  
Ректор ФГБОУ ВО ИнгГУ  
А.М. Мартазанов  
«28» мая 2019 г.



**Основная профессиональная образовательная программа  
по специальности среднего профессионального образования**

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

**Квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

**Форма обучения**

**очная**

**Магас, 2019**

## Содержание

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>4</b>
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО.....	5
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП СПО.....	5
<b>2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования .....</b>	<b>5</b>
2.1. Цель (миссия) ОПОП СПО .....	5
2.2. Срок освоения ОПОП СПО .....	5
2.3. Трудоемкость ОПОП СПО.....	6
2.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП СПО .....	6
<b>3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>6</b>
3.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....	6
3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника .....	7
3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника .....	7
3.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	7
<b>4. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения ОПОП СПО по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и планируемые результаты обучения .....</b>	<b>7</b>
4.1. Общие компетенции выпускников и планируемые результаты обучения .....	7
4.2. Профессиональные компетенции выпускников и планируемые результаты обучения.....	10
<b>5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП СПО .....</b>	<b>24</b>
5.1. Календарный учебный график .....	24
5.1. Учебный план .....	24
5.2. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей).....	27
5.3. Программы практик .....	28
5.4. Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников .....	28
5.5. Условия реализации профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» .....	33
<b>6. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП СПО .....</b>	<b>34</b>
6.1. Характеристика среды вуза, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников .....	34
6.2. Кадровое обеспечение реализации образовательной программы .....	37
6.3. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы .....	38
6.4. Финансовые условия реализации образовательной программы.....	41
<b>7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы .....</b>	<b>42</b>
<b>8. Приложения.....</b>	<b>43</b>

## **1. Общие положения**

### **1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы**

Основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ОПОП СПО) представляет собой системудокументов, разработанную и утвержденную Университетом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69, а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

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

### **1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО:**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. N 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N 50137);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30306);
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные

образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный N 28785);

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

– Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N [236н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

– Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N [728н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

– Устав ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» (далее – Университет).

### **1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП СПО:**

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

## **2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования**

### **2.1. Цель (миссия) ОПОП СПО**

ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник колледжа в результате освоения ОПОП СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки будет профессионально готов к деятельности по: учету имущества и обязательств организации, проведению и оформлению хозяйственных операций, обработке бухгалтерской информации, проведению расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами, формированию бухгалтерской отчетности.

## 2.2. Срок освоения ОПОП СПО

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО
на базе среднего общего образования	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев

## 2.3. Трудоемкость ОПОП СПО

Трудоемкость освоения обучающимся данной ОПОП СПО за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности составляет: 124 зачетных единиц. Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

## 2.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП СПО

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

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

## 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

### 3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** областью профессиональной деятельности является:

- учет имущества и обязательств организации;
- проведение и оформление хозяйственных операций;
- обработка бухгалтерской информации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формирование бухгалтерской отчетности;
- налоговый учет;

- налоговое планирование.

### **3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускника по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в соответствии с ФГОС СПО являются:

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

### **3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с ФГОС СПО выпускник по данной специальности подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

### **3.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (по отраслям) базовой подготовки решают следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем подготовки ОПОП СПО:

- учет имущества и обязательств организации;
- проведение и оформление хозяйственных операций;
- обработка бухгалтерской информации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формирование бухгалтерской отчетности.

## **4. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения ОПОП СПО по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и планируемые результаты обучения**

Результаты освоения ОПОП СПО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью и готовностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОПОП СПО выпускник должен приобрести общие и профессиональные компетенции.

#### 4.1. Общие компетенции выпускников и планируемые результаты обучения

Код Компетенции	Описание компетенции	Планируемые результаты обучения
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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

	языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение <b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы



		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<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 коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

#### 4.2. Профессиональные компетенции выпускников и планируемые результаты обучения

Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать 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, 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</p>

Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
		<p>документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><b>Знания:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств,</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении</p>

Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
	оформлять денежные и кассовые документы	<p>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>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><b>Практический опыт:</b> в 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;</p>

Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
		<p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>Знания:</b> учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным</p>

Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
		видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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>
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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;</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</p>

Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
		<p>проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>Знания:</b> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов</p>

Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
		<p>будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>Знания:</b> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологии определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании;  в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<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;</p>

Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
		<p>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:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), 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>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; 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</p>



Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
		<p>страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p><b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению</p>

Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
		<p>страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p><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.</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации</p>

Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
		<p>(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;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</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</p>

Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
		<p>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><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот;  в разработке учетной политики в целях налогообложения;  в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p><b>Умения:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;  анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p><b>Знания:</b> формы налоговых деклараций по налогам 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:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния</p>
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом	

Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
	положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p>организации;</p> <p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p><b>Знания:</b> методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать 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>
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p>

Основные виды деятельности	Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения
	оценку рисков;	<p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p><b>Практический опыт:</b> в 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>

## **5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП СПО**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2014 г. N 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 31 г. Москва «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464» содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП СПО регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами, а так же иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

Совокупность документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП СПО, а именно:

- календарный учебный график
- учебный план
- программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
- программы практик
- программа ГИА.

### **5.1. Календарный график учебного процесса**

Календарный график учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. График разрабатывается ежегодно в соответствии с требованиями ФГОС СПО и размещается на информационной доске колледжа, а так же на сайте вуза.

### **5.2. Учебный план**

При составлении учебного плана Колледж руководствовался общими требованиями к условиям реализации ОПОП СПО основных образовательных программ, сформулированными в разделах 6, 7 ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2014 г. N 464 г. Москва и в «Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Компетентностно-ориентированный учебный план определяет следующие характеристики ОПОП СПО по специальности:

-объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

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

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

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

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ.

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

Реализация ФГОС среднего общего образования (профильное обучение), в пределах образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с Письмом Министерства образования и науки 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 ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО».

В соответствии со спецификой ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определен социально – экономический профиль.

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

**1. БД.00 Базовые дисциплины**

**2. ПД.00 Профильные дисциплины**

**3. ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл:** основы философии; история; история Республики Ингушетия; иностранный язык в профессиональной деятельности; физическая культура; психология общения; русский язык и культура речи; родной язык; литературное краеведение.

**4. ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл:** математика; экологические основы природопользования.

**5. ПП.00 Профессиональный цикл**

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности.

**Общепрофессиональные дисциплины:** экономика организации; финансы, денежное обращение и кредит; налоги и налогообложение; менеджмент; основы



бухгалтерского учета; аудит; документационное обеспечение управления; анализ финансово-хозяйственной деятельности; основы предпринимательской деятельности; информатика, информационные технологии в профессиональной деятельности; безопасность жизнедеятельности; макроэкономика, правовое обеспечение профессиональной деятельности.

### **Профессиональные модули**

В состав каждого ПМ входит один или несколько междисциплинарных курсов

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

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Модуль изучается в 4 семестре. Промежуточная аттестация по междисциплинарному курсу проводится в виде экзамена в 4 семестре.

После теоретического изучения профессионального модуля совершенствование необходимых практических навыков происходит в период учебной практики, которая проводится в течение 1 недели в 4 семестре и производственной практики - проводится в течение 2 недель в 4 семестре.

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в виде экзамена (квалификационного).

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

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Модуль изучается в течение 5 семестра. Промежуточная аттестация по междисциплинарным курсам проводится в виде экзамена и дифференцированного зачета в 5 семестре.

После теоретического изучения профессионального модуля совершенствование необходимых практических навыков происходит в период производственной практики (по профилю специальности) проводится в течение 2 недель в 5 семестре.

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в виде экзамена (квалификационного).

#### **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Модуль изучается в 6 семестре.

После теоретического изучения профессионального модуля совершенствование необходимых практических навыков происходит в период производственной практики (по профилю специальности) в течение 2 недель в 6 семестре.

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в виде экзамена (квалификационного) в 6 семестре.

#### **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Модуль изучается в течение 5 и 6 семестров.

После теоретического изучения профессионального модуля совершенствование необходимых практических навыков происходит в период производственной практики

(по профилю специальности) в течение 2 недель в 6 семестре.

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в виде экзамена (квалификационного) в 6 семестре.

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

МДК. 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"

Модуль изучается в 4 семестре.

После теоретического изучения профессионального модуля совершенствование необходимых практических навыков происходит в период учебной практики, которая проводится в течение 1 недели в 4 семестре.

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в виде экзамена (квалификационного) в 4 семестре.

Дисциплины вариативной части цикла определены и введены в учебный план специальности на основе анализа анкетирования представителей работодателя.

Обязательная часть ОПОП по циклам составляет 72% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (28%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций;

Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Часы вариативной части использованы на увеличение количества часов общего гуманитарного и социально-экономического цикла и профессиональных модулей.

### **5.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей)**

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной (преддипломной) практики, государственной итоговой аттестации разработаны и рассмотрены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Аннотации к рабочим программам представлены в Приложении 2.

### **5.4. Программы практик**

Рабочие программы учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики, разработаны и рассмотрены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

За время обучения студенты проходят три типа практики:

- практика для получения первичных профессиональных умений и навыков (учебная);
- практика по профилю специальности (производственная);
- практика преддипломная.

Учебная практика проводится преподавателями общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла в учебных аудиториях, специализированных и информационных лабораториях, и других вспомогательных объектах Колледжа.

Производственная практика проводится в учреждениях и организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и этими организациями.

Организация и проведение преддипломной практики строится в соответствии с рабочим учебным планом по специальности, графиком образовательного процесса, Положением об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, рабочими программами учебной и производственной (преддипломной) практики.

Программы всех видов практик (для получения первичных профессиональных навыков (учебная), по профилю специальности (производственная), преддипломная практика) разработаны в полном объеме. Их содержание обеспечивает формирование у студентов профессиональных умений и навыков в соответствии с профилем деятельности специалиста. Сроки и продолжительность всех видов практики соответствуют рабочему учебному плану и графику образовательного процесса.

По завершению производственной практики студенты сдают дневник-отчет. Разработаны формы дневников-отчетов по каждому виду практики и методические указания по его составлению.

Преддипломную практику студенты проходят в организациях в соответствии с заключенными договорами. По результатам преддипломной практики студенты представляют дневник-отчет и производственную характеристику с базы практики.

Реализация программ производственной и преддипломной практик осуществляется на основе договоров Колледжа с базовыми предприятиями.

### **5.5. Программа итоговой государственной аттестации студентов-выпускников**

Программа Государственной итоговой аттестации включает в себя общие положения, определение вида итоговой государственной аттестации, определение времени на подготовку и проведение итоговой государственной аттестации, срок проведения итоговой государственной аттестации, примерную тематику выпускных квалификационных (далее - дипломных) работ, условия подготовки, процедуру проведения и критерии оценки итоговой государственной аттестации.

Государственная итоговая аттестация в Гуманитарно-техническом колледже включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационный экзамен, который проводится в виде государственного экзамена.

Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должны соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО.

При подготовке дипломной работы, обучающийся должен, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, показать способность и умение квалифицированно ставить и самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, знать общие методы и приемы их решения, уметь вести анализ и поиск специальной информации, научно аргументировать и защищать результаты исследования.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа должна иметь внутреннее единство, отображать процесс и результаты исследований по выбранной теме.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа представляет собой самостоятельное творческое исследование обучающегося, предполагающее углубленное овладение теоретическим материалом, а также проведение исследования и анализ полученных данных.

Выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимся знаний, умений и приобретенного практического опыта.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Основными целями подготовки выпускной-квалификационной (дипломной) работы обучающимися являются:

- оценка уровня овладения обучающимся теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к научным исследованиям;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых по выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности обучающихся к самостоятельной практической деятельности;
- выявление степени умения излагать концептуальное видение проблемы.

Задачи, которые непосредственно ставятся перед обучающимися при написании выпускной квалификационной работы, включают:

- осмысление избранной темы;
- подбор и изучение литературы, справочных и научных источников по проблеме, включая зарубежные;
- самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами;
- обоснование актуальности рассматриваемой проблемы;
- уточнение основных понятий по изучаемой проблеме, формулирование объекта и предмета исследования;
- резюмирование полученных выводов, разработка вариантов решения поставленных проблем.

*Выбор темы и руководство выпускной квалификационной (дипломной) работой.*

Обучающийся выбирает тему исследования из утвержденного на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита перечня примерных тем выпускных квалификационных работ. Он может также предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Обучающемуся предлагается широкая тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ. При выборе темы следует учитывать не только интерес к конкретному разделу профессионального модуля или отдельной дисциплины, но и объем знаний, полученный при изучении этого модуля или дисциплины. По одной проблеме могут выполняться выпускные квалификационные работы несколькими обучающимися при условии, если тема, цели и задачи исследования различны. Эти различия должны быть отражены в плане дипломной работы.

Тема выпускной квалификационной (дипломной) работы, выбранная обучающимся, согласовывается с председателем цикловой методической комиссии.

Закрепление за обучающимся темы дипломной работы проводится на основании его личного письменного заявления и оформляется приказом директора Колледжа.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа выполняется под руководством преподавателя-руководителя, который назначается кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита из числа преподавателей Колледжа или специалистов по выбранной теме.

Руководство со стороны преподавателя включает:

- контроль и руководство за процессом исследования;
- предоставление обучающемуся задания выпускную квалификационную (дипломную) на работу и проверку его выполнения;
- составление графика работы над исследованием, в котором определяются этапы, сроки написания и оформления выпускной квалификационной (дипломной) работы обучающимся;
- беседу с обучающимися по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала, обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации;
- консультации (согласно утвержденного графика) по оформлению, содержанию, стилю работы;
- проверку выполненной выпускной квалификационной (дипломной) работы, указания на её недостатки, неточности, спорные места;
- проверку правильности оформления ссылок (каждое дословное заимствование из литературного (электронного источника) должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник);
- оформление отзыва на работу и рекомендация её к защите.

Согласно графику выполнения обучающийся представляет выпускную квалификационную (дипломную) работу руководителю. Работа, имеющая положительный отзыв руководителя направляется на рецензирование.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается. Завершенная выпускная квалификационная (дипломная) работа подписывается обучающимся на титульном и последнем листе, доставляется руководителю и представляется для обсуждения в цикловую методическую комиссию не позднее, чем за неделю до ее защиты.

*Требования к выпускной квалификационной (дипломной) работе.*

Уровень выпускной квалификационной (дипломной) работы определяется степенью её соответствия ряду требований: к выбору тематики, предмета и объекта исследования; к содержанию и форме подачи материала; к правильности оформления работы.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа обучающегося должна:

- показать умение обучающегося обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;

- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- содержать четкую формулировку целей, задач, определение предмета и объекта исследования, а также программу эмпирического исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению дипломных работ.

Текст выпускной квалификационной (дипломной) работы может содержать дословное заимствование из литературных (электронных) источников, но каждое такое дословное заимствование должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник. Монтаж работы путём выписки фраз из литературных источников не допустим.

Обучающийся обязан делать сноски на используемые им источники и нормативно - правовой материал. Заимствование текста, графических материалов, фотоматериалов, видеоматериалов, рисунков из чужих работ без ссылки на них (т.е. плагиат) может быть основанием для не допуска работы к защите.

#### *Оформление и структура дипломной работы.*

Содержание выпускной квалификационной (дипломной) работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает в себя:

- введение;
- теоретическая часть;
- аналитическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложение.

Введение является вступительной частью выпускной квалификационной (дипломной) работы, которая освещает актуальность темы и вводит в ее проблематику. В нем дается обоснование выбранной темы, обзревается состояние вопроса по литературным источникам и результатам преддипломной практики, дается обзор современных программных и технических средств, определяются цели и задачи выпускной квалификационной работы. Объём введения не должен превышать 3-5 страниц.

В теоретической части работы обучающийся показывает знание изученной им литературы, дает основные определения понятий темы, раскрывает их сущность, характеризует те проблемы темы, которые будут использованы при анализе практического опыта деятельности.

В аналитической части работы необходимо:

- показать умение использовать различные методы исследования (наблюдение, опрос, изучение статистических данных, технологических документов, и др.) для сбора информации, являющейся основой принятия управленческих решений;
- выделить сильные и слабые стороны в деятельности организации;

В практической части работы необходимо:

- выделить перспективные направления развития организации и разработать предложения (рекомендации) по совершенствованию её деятельности;
- предложить варианты решения выявленной проблемы или совершенствования соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации в условиях конкретной организации, деятельности.

- указать предполагаемые эффекты от внедрения разработок;

В заключении (2-3 стр.) излагаются: вывод о выполнении цели и задач, поставленных в работе, и наиболее важные выводы, полученные в результате исследования и возможные перспективы дальнейшего изучения проблемы, указывается их научная новизна и практическая значимость.

Список использованных источников и литературы должен включать все использованные при написании дипломной работы источники, представленные в соответствии с правилами библиографического описания.

В приложениях к выпускной квалификационной (дипломной) работе могут приводиться образцы документов, таблицы показателей, графики, рисунки (со ссылкой по тексту), раскрывающие сущность темы или подтверждающие выводы и рекомендации.

В приложения включаются справки организации об использовании или перспективах использования результатов выполнения дипломной работы.

Объем выпускной квалификационной (дипломной) работы: 50-60 страниц машинописного текста без приложений.

*Порядок защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы.*

Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы проходит публично на заседании Государственной экзаменационной комиссии, утвержденной приказом ректора, согласно графика, утвержденного за 1 месяц до защиты.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом и рецензией (все документы должны поступить к заместителю директора по учебной работе не позднее, чем за 2 дня до защиты) решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает выпускную квалификационную (дипломную) работу в Государственную экзаменационную комиссию.

При защите дипломной работы оценивается:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
- полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, эскизов, фотографий, рисунков, обобщением и выявлением тенденций развития организации;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности рекламной деятельности организации;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- четкость структуры работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, художественно - образное решение проблемы, графических изобразительных и выразительных средств проектирования, единство композиционного замысла в экспозиции проекта, современность и острота графического языка, профессиональность исполнения творческих работ.

При подготовке к защите обучающийся готовит устное выступление (5 - 10 минут) и электронную презентацию. Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления выпускной квалификационной

(дипломной) работы; освещать выводы и результаты проведенной работы. Электронная презентация, представляет собой набор слайдов, скомпонованных в программе Power Point. Основой электронной презентации является графическая часть выпускной-квалификационной (дипломной) работы.

Электронная презентация включает в себя следующие слайды:

1. титульный лист (тема выпускной квалификационной (дипломной) работы и Ф.И.О. исполнителя);
2. перечень основных разделов работы;
3. графики;
4. диаграммы;
5. таблицы.

Электронная презентация не должна дублировать доклад дипломника, соответствовать регламенту защиты, наглядно отражать представляемую информацию.

Членам ГЭК выпускник предоставляет раздаточный материал (в количестве по составу ГЭК), в котором отражаются тема, задачи, цели и выводы выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Продолжительность защиты одной дипломной работы - до 20 минут.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в зависимости от степени соответствия перечисленным выше требованиям.

Итоги защиты подводятся на заседании ГЭК, решение принимается большинством голосов, оформляется протоколом и объявляется в тот же день.

Методические указания по выполнению и оформлению дипломной работы разрабатываются преподавателями кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита и ежегодно утверждаются на заседании кафедры.

Методические указания содержат пояснительную записку, раскрывающую содержание и назначение этого документа для обучающихся, порядок выбора темы выпускной квалификационной работы, требования к оформлению, объему, структуре работы, дополнительные требования к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы по направлениям, порядок защиты работы и приложения.

#### **5.6. Условия реализации профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

При освоении модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» предусмотрено:

- выполнение обучающимися практических занятий;
- освоение обучающимися программы модуля в условиях созданной соответствующей образовательной среды в Колледже или в профильных организациях;
- проведение учебной практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

По результатам квалификационного экзамена, обучающимся выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

### **6. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП**

Ресурсное обеспечение ОПОП формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, определяемых



ФГОС ВО по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **6.1. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**

Воспитательная работа в колледже основана на реализации Программы развития воспитания в системе образования России, плана воспитательной работы на учебный год.

Воспитательная деятельность ведется по следующим основным направлениям:

1. Адаптация первокурсников;
2. Студенческое самоуправление;
3. Специальная профилактическая работа;
4. Культурно-нравственное воспитание;
5. Профессионально-трудовое воспитание;
6. Спортивная работа.

В Гуманитарно-техническом колледже ИнГГУ воспитательная работа является неотъемлемой частью выполнения образовательного процесса:

- а) удовлетворение образовательных потребностей личности;
- б) подготовки конкурентно-способных специалистов;
- в) формирование социально устойчивых и духовно ориентированных граждан.

Одной из главнейших задач в нашей работе является постепенное, планомерное формирование у студентов потребности и способности к самовоспитанию, к самостоятельному развитию себя как личности, субъекта деятельности и индивидуальности.

Ведущая цель: воспитание в Колледже всесторонне развитой личности, которая предполагает органическое единство интеллектуальных, нравственных, духовных, физических, эстетических и трудовых качеств будущего специалиста, развития целостного самосознания, осознанного поведения и бытия, а, следовательно, формирование чувства ответственности у личности перед собой, родными и близкими, а также семьей и обществом.

Для выполнения выше изложенного нами внедряются следующие принципы работы:

- личностный подход в воспитании студента;
- гуманистический подход к построению отношений педагог-студент;
- дифференцированный подход;
- культурологический подход;
- эстетизация среды обучения студентов;
- активизация и привлечение студентов к общественной, спортивной и культурной жизни Колледжа;
- развитие коммуникативности и творческого потенциала наших воспитанников через различные кружки, студии, дополнительные формы образования;
- внедрение системного и индивидуального анализа качества студента (тестирование индивидуальное и групповое).

В начале учебного года в каждую группу 1 курса назначаются педагогические организаторы, которые организуют всю работу в группах. Студенты, оказавшись после школы в новой самостоятельной жизни, сталкиваются с различными сложными

ситуациями. Именно в этот период им больше всего нужна помощь со стороны педагога-организатора.

В начале сентября во всех группах первокурсников проводятся собрания по ознакомлению студентов с Правилами внутреннего распорядка и едиными требованиями к студентам, также проходят тренинги по сплочению коллектива и быстрому знакомству студентов, выбирается староста и актив группы.

В целях привлечения студентов к решению различных вопросов в Колледже развивается студенческое самоуправление, создаются условия для самореализации студентов, для развития их управленческих навыков. В колледже имеется орган студенческого самоуправления – Студенческий Совет. Цель создания Студенческого Совета – организация, поддержка и развитие студенческого самоуправления в колледже. Студенческий Совет колледжа проводит конкурс на лучшую группу. При подведении итогов учитываются не только успеваемость и посещаемость, но и сохранность контингента, участие студентов в различных мероприятиях, организация концертов художественной самодеятельности, участие в спортивных секциях, учитывается и количество нарушений правил внутреннего распорядка в группе. С момента его организации отделом воспитательной работы удается активизировать общественную деятельность студентов, способствовать их саморазвитию, большей адаптации и социализации, как в студенческой среде, так и за ее пределами.

Студенческий Совет работает в непосредственном контакте с администрацией колледжа, в лице заместителя директора по воспитательной работе, учебной частью колледжа, старостатом.

Студенческий Совет содействует учебному и воспитательному процессам, поддерживает обратную связь: от студентов к администрации.

В колледже специальная профилактическая работа носит системный характер. Основная цель этой работы – информирование молодежи по проблемам наркомании, табакокурения, алкоголизма. Ежегодно в колледже проходит месячник «За здоровый образ жизни», периодически оформляются стенды о наркомании и СПИДе. В рамках месячника проходит фотоконкурс работ студентов в тематике социально-негативных явлений.

Для студентов 1 курса проходят встречи с представителями правоохранительных органов о вопросах профилактики социально-негативных явлений. В рабочих учебных программах выделяются вопросы нравственных, психологических аспектов профессиональной деятельности будущих специалистов. На занятиях по ОБЖ проводятся семинары о вреде алкоголя, наркомании, курения, студенты систематически пишут рефераты о социально-негативных явлениях и выступают на занятиях перед аудиторией. Преподаватели правовых дисциплин на своих занятиях проводят беседы по теме «Ответственность лиц, хранящих и распространяющих наркотические препараты».

Особое внимание в Колледже уделяется работе по воспитанию молодежи в духе гражданского, патриотического и духовно-нравственного воспитания. В научной библиотеке и во всех читальных залах университета организуются выставки экспозиций, посвященные истории государственных и военных символов России, всем знаменательным датам. Создается фото и видео архив ИнГГУ «Солдат Победы», проводятся акции «Георгиевская ленточка» как в университете, так и в республике, ежегодный фестиваль военной песни «Мы помним – мы гордимся!», встречи с писателями и поэтами РИ «Наш край в стихах и прозе», вечера памяти с участием

ветеранов ВОВ «Ваших дней не смолкнет Слава!», посещение мемориала Памяти и Славы Республики Ингушетия, традиционная фото - выставка «Фронтвые дороги. Лица и судьбы», спартакиада по различным видам спорта «Во славу павших героев Ингушетии!», шефская помощь ветеранам и вдовам ветеранов ВОВ, встреча с представителями военного комиссариата РИ «Я гражданин и патриот России», военно-спортивная игра между факультетами «К защите Родины готов!», встречи с героями России, круглые столы на темы воспитания гражданственности и патриотизма в современных условиях, курс лекций, посвященный государственной символике РФ «Флаг, герб РФ, символ единства и независимости нашего народа», обучение волонтеров в центре тренингов «Мы в команде лучших», участие волонтеров в организации и проведении общественно-значимых мероприятий, круглый стол на тему: «Роль студенческого самоуправления в условиях модернизации системы высшего образования», фестиваль студенческого актива «Вектор», участие в республиканском фестивале спорта «Ингушские игры», фестиваль студенческого творчества «Студенческая весна», организация ежегодного летнего оздоровительного отдыха студентов на побережье Черного моря. Студенты Колледжа принимают активное участие во Всероссийских молодежных форумах.

Проводятся встречи по духовно-нравственному воспитанию с представителями Духовного управления мусульман РИ, посещение студентами мемориала жертв политических репрессий, выпуск стенгазет, посвященных значимым датам в истории ингушского народа.

Студенты Колледжа активно участвуют в подготовке и проведении различных мероприятий, таких как празднование Дня знаний, посвящение первокурсников в студенты, проведение интеллектуальных игр «Брейн-ринг», «Бизнес-клуб», «Игры разума», в конкурсах на общие знания и эрудицию, фестивалей документального кино, спектаклей и творческих встреч с артистами драмтеатра им. И. Базоркина и театра «Современник», выставках художников РИ, проводят концерты, посвященные различным праздничным датам.

В профессионально - трудовом воспитании основной задачей является подготовка профессионально грамотных, компетентных, ответственных специалистов. На всех отделениях в течение учебного года проводятся различные конференции, олимпиады по специальностям. Студенты ежегодно участвуют в конференциях по различным предметам.

Студенты принимают участие не только в различных мероприятиях внутри колледжа, но и в городских конкурсах, фестивалях, семинарах, олимпиадах. Ежегодно в колледже проводятся студенческие научно - практические конференции, предметные олимпиады, викторины, конкурсы рефератов, плакатов.

Все аудитории в Колледже закреплены за учебными группами, студенты следят за чистотой парт, проводят генеральные уборки. В апреле все студенты участвуют в традиционном субботнике по уборке территории.

Воспитательная работа направлена на пропаганду здорового образа жизни. Студенты Колледжа принимают активное участие в спортивной жизни. В Колледже под руководством преподавателей физической культуры работают различные секции игровых видов спорта по следующим направлениям: баскетбол; легкая атлетика; волейбол; армреслинг; футбол.

Студенты Колледжа принимают активное участие в проводимой в университете спартакиаде среди сборных команд факультетов по футболу, волейболу, шашкам, шахматам, гиревому спорту, армреслингу, плаванию, силовому троеборью. Студенты Колледжа участвуют в различных спортивных соревнованиях республиканского, всероссийского и международного уровня.

В качестве информационного обеспечения организации и проведения вне учебной деятельности в колледже является сайт колледжа, доска объявлений, информационные доски на отделениях, заседания старостата и студенческого совета.

В колледже имеется в наличии материально – техническая база для внеучебной работы (актовый зал, спортивный зал).

Концепция воспитательной работы охватывает все аспекты воспитательной деятельности, бережно сохраняя традиции.

Внедряются новые методы, которые способствуют формированию у студентов мотиваций на профессиональную деятельность и развитие творческих способностей.

Таким образом, воспитательная работа в Колледже осуществляется в соответствии с федеральными, региональными нормативно-правовыми актами и локальными актами образовательного учреждения.

## **6.2. Кадровое обеспечение реализации образовательной программы**

Реализация ОПОП СПО по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели специальных дисциплин имеют опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Все штатные преподаватели добровольно проходят процедуру аттестации в установленном порядке с целью проверки уровня компетентности и присвоения квалификационной категории.

В качестве преподавателей специальных дисциплин привлекаются работодатели, имеющие соответствующее предметной области высшее образование и ведущие преподаватели кафедр.

Реализацию основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивают педагогические кадры, имеющие базовое образование.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

## **6.3. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы**

Информационно-библиотечное обслуживание студентов и преподавателей Колледжа осуществляется Научной библиотекой ИнГГУ и играет ключевую роль в учебно-методическом обеспечении образовательных программ.

В Научной библиотеке университета в г. Магасе созданы и действуют в настоящее время: отдел комплектования, отдел обработки литературы и организации каталогов, информационно-библиографический отдел, отдел хранения фондов, отдел обслуживания читателей, отраслевой отдел медицинского факультета, краеведческий отдел, организованы читальные залы при агро-инженерном и филологическом факультетах. В читальных залах НБ 454 посадочных места.

В настоящее время фонд Научной библиотеки университета состоит из учебной, учебно-методической, научной, научно-популярной, общественно-политической и художественной литературы. В библиотеке осуществляется подписка более чем на 59 наименований различного вида периодических изданий.

Все направления работы университета обеспечены учебной, учебно-методической и научной литературой.

Фонд библиотеки насчитывает 369754 единиц хранения, в том числе:

учебная литература – 235698 экз.;

учебно-методическая – 65655 экз.;

научная – 46627 экз.;

художественная – 12174 экз.;

аудиовизуальные материалы – 425 экз.;

электронные документы – 470 экз.;

В Научной библиотеке университета действует электронный читальный зал (ЭЧЗ) на 24 посадочных места с подключением к Интернет.

Наряду с традиционными изданиями студенты и сотрудники имеют возможность пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных:

Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
«Образовательный ресурс России»	<a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a>
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a> –
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	<a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a> -
ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА". Электронная библиотека технического вуза	<a href="http://polpred.com/news">http://polpred.com/news</a>
Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система	<a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a> -
Русская виртуальная библиотека	<a href="http://rvb.ru">http://rvb.ru</a> –
Кабинет русского языка и литературы	<a href="http://ruslit.ioso.ru">http://ruslit.ioso.ru</a> –
Национальный корпус русского языка	<a href="http://ruscorpora.ru">http://ruscorpora.ru</a> –
Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> -
Еженедельник науки и образования Юга России «Академия»	<a href="http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm">http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm</a>
Научная электронная библиотека «e-Library»	<a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> -
Электронно-библиотечная система IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> -
Электронно-справочная система документов в сфере образования «Информо»	<a href="http://www.informio.ru">http://www.informio.ru</a>
Информационно-правовая система «Консультант-плюс»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГГУ

Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнгГУ
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	<a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>

Информационно-библиотечное обеспечение учебного процесса включает в себя:

- доступ к электронно-библиотечным системам и электронным документам;
- хранение выпускных работ и ведения электронного портфолио обучающихся;
- WV-reader (IPRbooks) для мобильных устройств для незрячих и слабовидящих.

Имеющиеся в вузе адаптивные технологии для внедрения инклюзивного образования обеспечивают возможность внедрения методов инклюзивного образования для обучения людей с нарушениями зрения в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Данные технологии включают:

1. Версию сайта для слабовидящих, отвечающую требованиям существующих ГОСТов.

2. Эксклюзивный адаптивный ридер (увеличение масштаба текста до 300% — подходит для III группы инвалидности по зрению) для чтения изданий лицами с ограниченными возможностями зрения (тексты размещены в векторном формате, а не картинкой, что позволяет увеличивать текст без потери качества изображения).

3. Специальное мобильное приложения WV-reader для лиц с проблемами зрения и полностью незрячих. Это программное обеспечение предоставляет широкие возможности пользователям. Его отличительными особенностями являются:

- адаптированный интерфейс в соответствии с ГОСТом;
- запуск и работа при помощи задания команд, что дает возможность использования приложения даже людям с полной потерей зрения;
- голосовой поиск изданий;
- голосовые ответы на запросы;
- встроенный синтезатор речи, позволяющий слушать найденное издание.

4. Предоставление доступа к обширной коллекции аудиоизданий — около 2100 аудиокниг издательств «ИДДК», «Альпина Паблишер», «Ардис», «Ай Пи Эр Медиа»: учебные издания, энциклопедии по разным наукам, словари, справочники, издания для изучения иностранных языков, литература по менеджменту, управлению персоналом, маркетингу, бизнесу, психологии, классическая, художественная литература, произведения школьной программы и т.д.

Колледж обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения:

- 1.1. Microsoft Windows 7
- 1.2. Microsoft Office 2007
- 1.3. Программный комплекс ММИС «Визуальная Студия Тестирования»
- 1.4. 1С Зарплата и Кадры
- 1.5. Антивирусное ПО Eset Nod32
- 1.6. Справочно-правовая система «Консультант»
- 1.7. Справочно-правовая система «Гарант»

**Применяемые образовательные технологии включает следующий перечень**

№ п/п	Наименование образовательной технологии	Краткая характеристика	Представление оценочного средства в фонда
-------	---	------------------------	---

<b>Активные и интерактивные методы обучения</b>			
<b>1. Неимитационные методы обучения</b>			
1.	Проблемная лекция	Совместная деятельность преподавателя и обучающихся с помощью создания проблемной ситуации. Задача преподавателя заключается в необходимости прогнозировать проблемную стратегию обучения, обеспечить участие студентов в анализе возникшего противоречия, привлекать их к решению проблемных ситуаций, учить выдвигать оригинальные пути их решения, учить анализировать полученную новую информацию в свете известных теорий, выдвигать гипотезы и использовать различные методы для их решения	Тематика лекций. Перечень проблемных вопросов и (или) задач. Противоречивые ситуации (например, наука против жизненных явлений).
2.	Проблемные семинары	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя с целью имитации проблемной ситуации, которая заключается в частично-поисковой работе студентов в процессе выполнения эксперимента, лабораторных работ и т.п. Преподаватель заранее определяет проблему, решение которой опирается на ту базу знаний, которую должны иметь студенты Поставленные преподавателем вопросы должны вызывать интеллектуальные трудности студентов и потребовать целенаправленного мыслительного поиска.	Тематика лабораторных работ. Тематика содержания экспериментов. Задания решения проблемных задач.
3.	Тематические дискуссии	Публичный обмен идеями, с целью информирования аудитории по какому-либо вопросу. В основном участвуют преподаватель и несколько студентов, отвечая на определенные вопросы, которые готовятся заранее. Минус: не возможность высказаться всем желающим.	Тематика дискуссий
4.	Мозговая атака	Оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.	Перечень проблем
5.	Круглый стол	Публичный обмен идеями, позволяющий включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола.
6.	Проектная технология	Индивидуальная и/или групповая работа по подготовке проектов (монопредметные и межпредметные; краткосрочные (мини-проекты), среднесрочные и долгосрочные проект информационные, исследовательские, творческие и практико-ориентированные, виртуальные сетевые) под руководством научного руководителя.	Тематика проектов
7.	Подготовка и защита курсовых и выпускных работ	Индивидуальная работа студента руководством преподавателя	Тематика курсовых и выпускных работ
8.	Технологии организации	Студенческие научные общества, студенческие научные и научно-	Тематика конференций.

	исследовательской деятельности студентов	практические конференции, научные студенческие дискуссии	Перечень приоритетных направлений. Тематика научных семинаров.
<b>2. Имитационные методы обучения</b>			
<b>Неигровые методы обучения</b>			
9.	Анализ конкретных ситуаций (кейс-ситуации)	Проблемное задание, в котором Обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-ситуаций
<b>Игровые методы обучения</b>			
10.	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре

#### **6.4. Финансовые условия реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям и укрупненным группам профессий, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. N АП-114/18вн.

#### **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы**

Для оценки качества освоения образовательной программы обучающимися ОПОП СПО по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) используются ФОС промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости (типовые задания, контрольные работы, тесты и иные формы и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций). Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы. Фонды оценочных средств являются полным отображением требований ФГОС СПО по данному направлению подготовки, соответствуют целям и задачам подготовки специалистов и учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества общих и профессиональных компетенций приобретаемых выпускником. При разработке оценочных средств для контроля качества



изучения дисциплин, практик учитываются все виды междисциплинарных связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности. Колледжем созданы условия для максимального приближения системы оценки и контроля компетенций выпускников к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов активно используются работодатели (представители заинтересованных организаций, органов государственной и муниципальной власти, НИИ), преподаватели, читающие смежные дисциплины и т.п. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса два раза в год. Формы промежуточной аттестации: зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет), курсовая работа, экзамен. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации обучающихся приводятся в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик.

Итоговая аттестация выпускника СПО является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП СПО в полном объеме. Государственная итоговая аттестация выпускника по специальности включает подготовку и защиту дипломной работы, а также сдачу государственного экзамена.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями и утверждается на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» после предварительного положительного заключения работодателей.

**Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП СПО  
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Индекс	Наименование Дисциплины (модули)	Формируемые компетенции											
		ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-06	ОК-07	ОК-08	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-1.1
		ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4	ПК-2.5	ПК-2.6	ПК-2.7	ПК-3.1	ПК-3.2
		ПК-3.3	ПК-3.4	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3	ПК-4.4	ПК-4.5	ПК-4.6	ПК-4.7			
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>												
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-06	ОК-09	ОК-10				
ОГСЭ.02	История	ОК-02	ОК-03	ОК-05	ОК-06	ОК-09							
ОГСЭ.03	История Республики Ингушетия	ОК-03	ОК-05	ОК-06									
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-06	ОК-09	ОК-10				
ОГСЭ.05	Физическая культура	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-08							
ОГСЭ.06	Психология общения	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-06	ОК-09	ОК-10				
ОГСЭ.07	Русский язык и культура речи	ОК-04	ОК-05	ОК-10									
ОГСЭ.08	Родной язык	ОК-03	ОК-04	ОК-05									
ОГСЭ.09	Литературное краеведение	ОК-01	ОК-03	ОК-04	ОК-05								
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>												
ЕН.01	Математика	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-09							
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-07	ОК-09						
<b>ОПЦ</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>												
ОП.01	Экономика организации	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-2.2	ПК-2.5		
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-1.3	ПК-2.5	ПК-4.4	
ОП.03	Налоги и налогообложение	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3	ПК-3.4	

ОП.04	Менеджмент	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-4.5	ПК-4.7		
ОП.05	Основы бухгалтерского учета	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4
ОП.06	Аудит	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК1.1-	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4
		ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3.	ПК-2.4	ПК-2.5	ПК-2.6	ПК-2.7	ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3	ПК-3.4	ПК-4.1
		ПК-4.2	ПК-4.3	ПК-4.4	ПК-4.5	ПК-4.6							
ОП.07	Документационное обеспечение управления	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-1.1			
ОП.08	Анализ хозяйственной деятельности	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ПК-4.1	ПК-4.4	ПК-4.6				
ОП.09	Основы предпринимательской деятельности	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-1.1			
ОП.10	Информатика, информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК-01 ПК-2.1 ПК-4.2	ОК-02 ПК-2.2 ПК-4.3	ОК-03 ПК-2.3 ПК-4.4	ОК-04 ПК-2.4 ПК-4.5	ОК-05 ПК-2.5 ПК-4.6	ОК-09 ПК-2.6 ПК-4.7	ОК-10 ПК-2.7	ОК-11 ПК-3.1	ПК-1.1 ПК-3.2	ПК-1.2 ПК-3.3	ПК-1.3 ПК-3.4	ПК-1.4 ПК-4.1
ОП.11	Безопасность жизнедеятельности	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-06	ОК-07	ОК-08	ОК-09	ОК-10		
ОП.12	Макроэкономика	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11				
ОП.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК-06	ОК-10	ПК-2.6									
<b>ПЦ</b>	<b>Профессиональный цикл</b>												
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4
УП.01.01	Учебная практика	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4
ПП.01.01	Производственная практика	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-1.4
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	ОК-01 ПК-2.5	ОК-02 ПК-2.6	ОК-03 ПК-2.7	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4

МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	ОК-01 ПК-2.5	ОК-02 ПК-2.6	ОК-03 ПК-2.7	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК-01 ПК-2.5	ОК-02 ПК-2.6	ОК-03 ПК-2.7	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК-01 ПК-2.5	ОК-02 ПК-2.6	ОК-03 ПК-2.7	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4
ПМ.03.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3	ПК-3.4
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3	ПК-3.4
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК-01	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-3.1	ПК-3.2	ПК-3.3	ПК-3.4
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ОК-01 ПК-4.5	ОК-02 ПК-4.6	ОК-03 ПК-4.7	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3	ПК-4.4
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК-01 ПК-4.5	ОК-02 ПК-4.6	ОК-03 ПК-4.7	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3	ПК-4.4
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК-01 ПК-4.5	ОК-02 ПК-4.6	ОК-03 ПК-4.7	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3	ПК-4.4
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК-01 ПК-4.5	ОК-02 ПК-4.6	ОК-03 ПК-4.7	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3	ПК-4.4
ПМ.5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК-01 ПК-2.4	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-1.1	ПК-1.3	ПК-2.2	ПК-2.3
МДК.5.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	ОК-01 ПК-2.4	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-1.1	ПК-1.3	ПК-2.2	ПК-2.3
УП.5.01	Учебная практика	ОК-01 ПК-2.4	ОК-02	ОК-03	ОК-04	ОК-05	ОК-09	ОК-10	ОК-11	ПК-1.1	ПК-1.3	ПК-2.2	ПК-2.3
ПДП.00	<b>Преддипломная практика</b>	ОК-01 ПК-2.1 ПК-4.2	ОК-02 ПК-2.2 ПК-4.3	ОК-03 ПК-2.3 ПК-4.4	ОК-04 ПК-2.4 ПК-4.5	ОК-05 ПК-2.5 ПК-4.6	ОК-09 ПК-2.6 ПК-4.7	ОК-10 ПК-2.7	ОК-11 ПК-3.1	ПК-1.1 ПК-3.2	ПК-1.2 ПК-3.3	ПК-1.3 ПК-3.4	ПК-1.4 ПК-4.1
ГИА.00	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	ОК-01 ПК-1.2 ПК-3.3	ОК-02 ПК-1.3 ПК-3.4	ОК-03 ПК-1.4 ПК-4.1	ОК-04 ПК-2.1 ПК-4.2	ОК-05 ПК-2.2 ПК-4.3	ОК-06 ПК-2.3 ПК-4.4	ОК-07 ПК-2.4 ПК-4.5	ОК-08 ПК-2.5 ПК-4.6	ОК-09 ПК-2.6 ПК-4.7	ОК-10 ПК-2.7	ОК-11 ПК-3.1	ПК-1.1 ПК-3.2

