

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.02.2021 12:45:05
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b04d1ca98b5b920871d4a321a

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Рассмотрена и одобрена на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО
Белгородский ГАУ 09.07.2020 года,
протокол № 12



Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(на базе среднего общего образования)

Форма обучения Заочная

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Майский, 2020

РЕЦЕНЗИЯ

на программу подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Белгородский аграрный государственный университет имени В.Я. Горина», представляет собой систему документов, разработанную в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, проектом примерной основной образовательной программы, разработанным Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), направлена на освоение обучающимися основных видов деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

Представленная программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) содержит следующие разделы:

1. Общие положения;
2. Общая характеристика образовательной программы;
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника;

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы:
 - Общие компетенции;
 - Профессиональные компетенции;
5. Структура образовательной программы:
 - Учебный план;
 - Календарный учебный график;
6. Пояснительная записка:
 - Организация учебного процесса и режим занятий;
 - Формирование вариативной части ППСЗ;
 - Организация текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации;
 - Характеристика социокультурной среды ВУЗа;
7. Условия реализации образовательной программы:
 - Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы;
 - Кадровые условия реализации образовательной программы;
8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе;
9. Приложения.

Заключение:

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствует современным требованиям, предъявляемым к подготовке специалистов, разработана с учетом потребностей работодателей Белгородской области и соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации выпускника по названной специальности. Программа рекомендуется к использованию в образовательном процессе.

Главный бухгалтер

СПК «Колхоз имени Горина»

« 23 » июня



Шабельникова Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

| |
|--|
| Раздел 1. Общие положения |
| Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы |
| 2.1. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования (квалификация бухгалтер) |
| Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника |
| Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы |
| 4.1. Общие компетенции |
| 4.2. Профессиональные компетенции |
| Раздел 5. Структура образовательной программы |
| 5.1. Учебный план |
| 5.2. Календарный учебный график |
| 6. Пояснительная записка |
| 6.1. Организация учебного процесса и режим занятий |
| 6.2. Формирование вариативной части ППСЗ |
| 6.3. Организация текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации. |
| 6.4. Характеристика социокультурной среды ВУЗа |
| Раздел 7. Условия реализации образовательной программы |
| 7.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы |
| 7.2. Кадровые условия реализации образовательной программы |
| Раздел 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе |
| ПРИЛОЖЕНИЯ |
| <i>Рабочие программы профессиональных модулей для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер</i> |
| ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» |
| ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» |
| ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» |
| ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» |
| ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» |
| <i>Рабочие программы учебных дисциплин для подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер</i> |
| ОГСЭ 01 «Основы философии» |
| ОГСЭ 02 «История» |
| ОГСЭ 03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» |

| |
|---|
| ОГСЭ 05 «Психология общения» |
| ОГСЭ 04 «Физическая культура» |
| ОГСЭ 04 «Адаптивная физическая культура» |
| ЕН 01 «Математика» |
| ЕН 02 «Экологические основы природопользования» |
| ОП 01 «Экономика организации» |
| ОП 02 «Финансы, денежное обращение и кредит» |
| ОП 03 «Налоги и налогообложение» |
| ОП 04 «Основы бухгалтерского учета» |
| ОП 05 «Аудит» |
| ОП 06 «Документационное обеспечение управления» |
| ОП 07 «Основы предпринимательской деятельности» |
| ОП 08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» |
| ОП 08 «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» |
| ОП 09 «Безопасность жизнедеятельности» |
| ОП 10 «Статистика» |
| ОП 11 «Менеджмент» |
| <i>Программы учебных практик</i> |
| ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» |
| <i>Программы производственных практик (по профилю специальности)</i> |
| ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» |
| ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» |
| ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» |
| ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» |
| Программа производственной практики (преддипломной) |
| Программа ГИА |
| <i>Фонды оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация выпускника: Бухгалтер</i> |
| <i>Оценочные и методические материалы</i> |

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ООП СПО, программа) разработана 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 № 69.

ООП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

При разработке программы подготовки специалистов среднего звена (далее – программа) с целью удовлетворения потребностей рынка труда и работодателей определена специфика образовательной программы и отрасль экономики, для которой готовятся обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – сельское хозяйство.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП 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);

– Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная 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;
Цикл ОПЦ – Общепрофессиональный цикл;
Цикл ПЦ – Профессиональный цикл.

1.4. Требования к поступающим:

Лица, поступающие на обучение, должны иметь один из документов:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений;
- документ об образовании более высокого уровня.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

2.1. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования (квалификация бухгалтер)

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Бухгалтер.

Формы обучения: заочная.

Образовательная программа с присвоением квалификации: Бухгалтер.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей |
|--|---------------------------------------|
|--|---------------------------------------|

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

| | |
|--|--|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

| Код Компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| | | |

| | | |
|-------|---|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; 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>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 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>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | | Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| | | Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую | Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. |

| | | |
|-------|--|---|
| | позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Знания: 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. | Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| | | Знания: 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. | Умения: 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) |
| | | Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной | Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |

| | | |
|-------|---|--|
| | деятельности | Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Умения: 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 |

| | | |
|--|--|--|
| | | Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
|--|--|--|

4.2. Профессиональные компетенции

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

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--------------------------------|--|
| | | <p>контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--|---|
| | | <p>разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> |
| | <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: 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>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|---|
| | | <p>разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> |
| | <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> | <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> |

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

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--------------------------------|--|
| | | <p>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>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов:</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--------------------------------|--|
| | | <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технология реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|--|
| | | <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> |
| <p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> | <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; 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</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|---|
| | | <p>займов;</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p> |
| | <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|--|
| | | <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> |
| | <p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> |

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

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--|---|
| | | <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> |
| | <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; 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</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--------------------------------|---|
| | | <p>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 будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология 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;</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|--|
| | | порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; |
| | ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | <p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего 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>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | <p>материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: 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>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--|--|
| | | оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| | ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--|---|
| | | <p>административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> |
| | <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--------------------------------|--|
| | | <p>страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</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>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|---|
| | | <p>исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> |
| | <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых</p> |

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

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|--|---|
| | | <p>поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
| <p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> | <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> | <p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности,</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--------------------------------|---|
| | | <p>архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о 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</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--|--|
| | | <p>отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> |
| | <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: 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</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--------------------------------|---|
| | | <p>Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--------------------------------|---|
| | | <p>Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> <p>Практический опыт: 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>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и</p> |

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

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--|---|
| | | <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> |
| | <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> | <p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--|--|
| | | <p>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>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> |
| | <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> | <p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--------------------------------|---|
| | | <p>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</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|--|
| | | <p>целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> |
| | <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> | <p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> |

Согласно ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в рамках ППССЗ обучающиеся осваивают должность служащего - 23369 Кассир.

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план (прилагается отдельным документом)

5.2. Учебный график (прилагается отдельным документом)

Раздел 6. Пояснительная записка

6.1. Организация учебного процесса и режим занятий

Учебный год начинается 1 сентября.

Максимальный объем аудиторной нагрузки в год составляет 160 академических часов.

Основной формой организации образовательного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

Справка-вызов выдается обучающимся с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации (форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. №1368).

Годовой бюджет времени распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, сессия - 4 недели (на 1-м курсе + 1 неделя установочная), остальное время - самостоятельное изучение учебного материала. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 6 недель, остальное время - самостоятельное изучение учебного материала.

Общая продолжительность сессий в учебном году на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается руководителем образовательной организации.

Продолжительность учебной недели – пятидневная.

Академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, в расписании учебные занятия по учебным дисциплинам и профессиональным модулям группируются парами; предусматривается объединение групп при проведении учебных занятий по дисциплине в виде лекции. Виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

Реализация модульно-компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов и самостоятельной работой с целью формирования и развития ОК и ПК.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий - не более 8 часов в день

После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в учебном году, предусмотрены из расчета 4 часов на каждого обучающегося в год, проводятся как в период сессии так и в межсессионное время в таких формах как групповые, письменные, устные

Учебная и производственная практики (29 недель) проводятся при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ (реализуются обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования в объеме, предусмотренном для очной формы обучения (обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаваться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок). Преддипломная практика проводится после последней сессии (4 недели) и предшествует ГИА.

По окончании государственной итоговой аттестации студентам по их заявлениям предоставляются каникулы в пределах срока освоения образовательной программы.

6.2. Формирование вариативной части ППССЗ

Объем вариативной части ППССЗ – 828 часов.

Часы вариативной части ППССЗ распределены следующим образом:

- увеличены часы на изучение дисциплин цикла ОГСЭ:

| Дисциплина | Объем часов |
|--|-------------|
| Основы философии | 20 |
| История | 10 |
| Иностранный язык в профессиональной деятельности | 70 |
| Всего | 100 |

- увеличены часы на изучение дисциплин цикла ЕН:

| | |
|---|-----------|
| Математика | 29 |
| Экологические основы природопользования | 29 |
| Всего | 58 |

- в цикл ОПЦ введены дисциплины:

| | |
|--------------|------------|
| Статистика | 60 |
| Менеджмент | 54 |
| Всего | 114 |

- увеличены часы на изучение дисциплин цикла ОПЦ:

| | |
|--------------------------------------|------------|
| Экономика организации | 53 |
| Финансы, денежное обращение и кредит | 43 |
| Налоги и налогообложение | 24 |
| Основы бухгалтерского учета | 27 |
| Аудит | 13 |
| Всего | 160 |

-увеличены часы на изучение ПМ:

| | |
|--|------------|
| ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 73 |
| ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 75 |
| ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 65 |
| ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | 143 |
| ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 40 |
| Всего | 396 |

6.3. Организация текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации.

Организация текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ» (рассмотрено и принято ученым советом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ 22.01.2015 г, протокол №1, утверждено ректором ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ 23.01.2015 г.)

http://bsaa.edu.ru/sveden/files/Formi_sroki_kontrolya_spo_23.01.2015.pdf.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен (квалификационный) по двум профессиональным модулям;
- дифференцированный зачет;
- зачет;
- для дисциплин, входящих в состав профессионального модуля, допускаются такие формы промежуточной аттестации как контрольная работа, тестирование;
- домашняя контрольная работа.

В каждом учебном году количество экзаменов не превышает 8, а количество зачетов – не превышает 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

Промежуточная аттестация в форме экзаменов проходит как концентрированно в рамках календарной недели, так и непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится непосредственно после завершения освоения программы профессионального модуля: изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и (или) производственной практики в составе профессионального модуля.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная

контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин (не более трех учебных часов на группу).

В межсессионный период обучающимися выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более 10, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более 2:

- домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию (может выполняться с использованием всех доступных современных информационных технологий);

- каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней (общий срок нахождения домашней контрольной работы в вузе не должен превышать двух недель), результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося (незначительные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии).

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

6.4. Характеристика социокультурной среды ВУЗа

В ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

Реализация системы развития социально-личностных компетенций выпускников, овладевающих основной образовательной программой по специальностям среднего профессионального образования, предусматривает использование всех имеющихся возможностей, как факультета, так и университета в целом.

Социально-культурная и воспитательная среда Университета основывается на концепции воспитательной работы в вузе и включает в себя следующие общекультурные компетенции:

- навыки конструктивного делового и межличностного взаимодействия;
- навыки защиты и реализации своих гражданских прав;
- навыки реализации своих инициатив;
- навыки социального проектирования, планирования и прогнозирования;

- навыки анализа и интерпретации социально-психологических явлений и процессов;
- навыки конструктивного разрешения конфликтов и других сложных социальных ситуаций;
- навыки самосознания и саморегуляции;
- рефлексивность;
- навыки публичного выступления и убеждения;
- владение технологиями тайм-менеджмента;
- навыки организации и ведения здорового образа жизни;
- навыки постановки и реализации жизненных целей;
- навыки противодействия биоэнергетическому и психологическому манипулированию.

А так же базовые ценности:

- приоритет общечеловеческих принципов и норм;
- взаимопомощь;
- уважение прав и свобод других;
- толерантность;
- патриотизм и гордость за свою страну;
- конструктивность;
- социальное творчество;
- креативность;
- самореализация;
- здоровый образ жизни;
- полноценная и здоровая семья;
- осознание происходящего и своих действий.

Развитие социально-культурной среды базируется на следующих принципах:

1. Принцип демократичности. Предполагает при организации воспитательной работы в Университете учет всех точек зрения, возникающих по тому или иному вопросу.

2. Принцип субъектности ориентирован на восприятие студентов как полноценных участников воспитательного процесса, как субъектов своего развития и личностного роста.

3. Принцип деятельности. Предполагает осуществление процесса воспитания в конкретной деятельности с последующим анализом и рефлексией ее итогов для личности студента.

4. Принцип воспитывающей среды. Педагогический коллектив ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ стоит на позициях средового подхода к

воспитанию, когда основное педагогическое воздействие оказывает целенаправленно создаваемая воспитывающая среда, созданная в процессе коллективного творчества преподавателей и студентов.

5. Принцип активности. Предусматривает поощрение любой социально приемлемой активности студентов, любых попыток реализации собственной инициативы, воплощения собственных проектов.

6. Принцип распределения «зон» ответственности. Данный принцип предполагает распределение воспитательных воздействий между всеми участниками образовательного процесса: администрацией академии, представителями отдельных факультетов и кафедр, органами студенческого самоуправления.

Социально-культурная среда Университета регламентируется следующими нормативными локальными актами:

1. Концепцией воспитательной работы Университета;
2. Положением о Совете по воспитательной работе;
3. Положением об управлении воспитательной и социальной работы;
4. Положением о кураторе студенческой группы;
5. Положением о Студенческом совете Университета;
6. Положением о центре культуры и досуга студентов;
7. Положением о центре музейной и информационной работы и др.

Основные элементы социально-культурной среды университета:

1. Совет по воспитательной работе разрабатывает основные направления воспитательной деятельности, координирует работу вузовских, факультетских структур по проблемам воспитания, обобщает опыт воспитательной работы в Вузе, разрабатывает рекомендации по внедрению в учебно-воспитательном процесс факультетов новых тенденций и технологий воспитания.

2. Управление по воспитательной и социальной работе Университета осуществляет стратегические направления планирования воспитательной, социальной и культурной деятельности факультетов, определяет основные направления развития социально-культурной и воспитательной среды вуза, реализацию культурных, воспитательных, социальных проектов, направленных на развитие общекультурных компетенций студентов и обучающихся Университета.

3. Органы студенческого самоуправления. В Университете действует Студенческий совет, студенческая профсоюзная организация, советы студенческих общежитий, студенческие советы факультетов, центр студенческих инициатив.

4. Творческие коллективы и объединения, спортивные секции. Всестороннему развитию и социализации личности, сохранению здоровья обучающихся, способствует участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов: коллектив бального танца «Ностальгия», ансамбль народного танца «Золотое Черноземье», вокальная студия «Академия», вокальная студия «Русская песня», клуб весёлых и находчивых (КВН), эстрадный ансамбль «Хорошая примета», инструментальный оркестр, театральная студия «Вдохновение», литературно-поэтическая студия «СТИХИЯ». Организована работа спортивных секций: айкидо, армрестлинг, баскетбол (женщины), баскетбол (мужчины), волейбол (женщины), волейбол (мужчины), вольная борьба, гиревой спорт, кик-боксинг, конный спорт, легкая атлетика, мини-футбол, настольный теннис, скандинавская ходьба, тяжелая атлетика, фитнес, футбол. На базе факультета СПО функционируют шахматный клуб, спортивный клуб «Фаворит», клуб «Занимательная физика», научно-исследовательский клуб Э.Р.У.Д.И.Т., кружок «Меткий стрелок».

5. Развитию гражданственности и патриотизма студентов, формированию общей корпоративной культуры, уважения к истории Университета, региона, страны в целом способствует работа Музея Университета. На базе факультета среднего профессионального образования созданы музейные экспозиции «История вычислительной техники», «История музыкальной техники».

7. Сайт Университета представляет собой интерактивную площадку коммуникации для студентов, преподавателей, администрации университета. Сайт предоставляет возможность задать вопросы по любому направлению жизнедеятельности студентов и получить компетентный ответ.

8. Газета «Мир университета» позволяет формировать воспитательное информационное пространство в Университете, развивать ценности гражданственности и патриотизма в среде студенчества.

В вузе созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера. В вузе активно работает студенческое самоуправление, студенты активно участвуют в различных социальных проектах

Наличие в Университете научно-исследовательских лабораторий, опытных полей, зимнего сада, компьютерных классов и др., создает условия для самостоятельной работы во внеаудиторное время, для научно-исследовательской работы, проведения необходимых расчетов и оперативного

доступа студентов, обучающихся на факультете СПО, к Интернет-ресурсам. В свою очередь это обеспечивает формирование и развитие самостоятельности, приобретению новых знаний с использованием современных образовательных и информационных технологий.

Раздел 7. Условия реализации образовательной программы

7.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экологических основ природопользования;
экономики организации;
документационного обеспечения управления;
финансов, денежного обращения и кредита;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
основ предпринимательской деятельности;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в интернет
актовый зал.

7.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, реализующий программу по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Перечень материально-технического обеспечения для реализации ООП, прилагается отдельным документом.

7.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация ППСЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля.

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

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области

профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Раздел 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

7.1. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур (квалификация бухгалтер)

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Подготовка ВКР осуществляется в соответствии с положением «О выпускной квалификационной работе обучающихся, освоивших программы среднего профессионального образования» (рассмотрено и принято ученым советом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ 22.01.2015, протокол №1, утверждено ректором ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ 23.01.2015); http://bsaa.edu.ru/sveden/files/Pologhenie_o_VKR_SPO.pdf.

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

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

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

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

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

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

Организация текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ» (рассмотрено и принято ученым советом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ 22.01.2015, протокол №1, утверждено ректором ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ 23.01.2015); http://bsaa.edu.ru/sveden/files/Formi_sroki_kontrolya_spo_23.01.2015.pdf.

Порядок проведения ГИА определён положением «О государственной итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ» (рассмотрено и принято ученым советом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ 22.01.2015, протокол №1, утверждено ректором ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ 23.01.2015); http://bsaa.edu.ru/sveden/files/Pologhenie_o_GIA_SPO.pdf.

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

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате

демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются с участием работодателей.

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

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

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

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

6. Организация периодического обновления ППССЗ в целом и составляющих ее документов

| Изменение | Номера листов (стр.) | | | Всего листов (стр.) в документе | Номера распорядительного документа | Подпись | Дата | Срок введения изменений |
|-----------|----------------------|-------|--------------------|---------------------------------|------------------------------------|---------|------|-------------------------|
| | замене нных | новых | аннули рованных | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и согласована с представителем работодателей:

Главный бухгалтер
СПК «Колхоз имени Горина»
Белгородского района



[Handwritten signature]
Подпись

Е.В. Шабельникова

«23» июня 2020

Рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов

«25» июня 2020 г. протокол № 10

Зав. кафедрой

[Handwritten signature]
Подпись

И.А. Шиткина
Ф.И.О.

Декан факультета по
заочному образованию и
международной работе

[Handwritten signature]
Подпись

Т.Ю. Литвиненко