

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 11.01.2021 16:53:09

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО

«Академический колледж»

Е.Н. Лесняк

«31» августа 2018 г.



**Программа подготовки специалистов
среднего звена**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения

очная, заочная

Волгоград, 2018

Структура программы подготовки специалистов среднего звена

1.	Общие положения		
1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена		4
1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ		4
1.3.	Общая характеристика ППССЗ		5
	1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ		5
	1.3.2. Срок освоения ППССЗ		5
	1.3.3. Трудоемкость ППССЗ		5
	1.3.4. Особенности ППССЗ		6
	1.3.5. Требования к абитуриенту		6
	1.3.6. Востребованность выпускников		6
	1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника		6
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускников		
2.1.	Область профессиональной деятельности		7
2.2.	Объекты профессиональной деятельности		7
2.3.	Виды профессиональной деятельности		7
2.4.	Задачи профессиональной деятельности		7
3.	Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения ППССЗ		
3.1.	Общие компетенции		10
3.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции		11
3.3.	Результаты освоения ППССЗ		12
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса		
4.1.	Учебный план		17
4.2.	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей		17
4.3.	Рабочая программа производственной практики (преддипломной)		17
5.	Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ		
5.1.	Кадровое обеспечение		18
5.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса		18
5.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса		19
5.4.	Условия реализации профессионального модуля Выполнение работ по одной или нескольким		20

		профессиям рабочих, должностям служащих.	
	5.5.	Базы практики	20
6.	Характеристики среды АНПОО «АК», обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников		21
7.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ПССЗ		
	7.1.	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускников	25
	7.2.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	26

Приложения			
	1.	Учебный план	
	2.	Аннотации учебных дисциплин и профессиональных модулей	
	3.	Рабочая программа производственной практики (преддипломной)	
	4.	Программа Государственной итоговой аттестации выпускников	
	5.	Методические рекомендации по написанию выпускных квалификационных работ	

1. Общие положения

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

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана и утверждена Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Академический колледж» (далее по тексту – АНПОО «АК») 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 № 832 от 28 июля 2014 года.

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

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик. ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников АНПОО «АК».

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нормативно - правовую базу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464.
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968.
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утверждённое приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291.

- Устав Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академический колледж» утверждён решением учредителя А.А. Ващенко № 1 от 24 января 2018 года.

1.3 Общая характеристика ППССЗ

1.3.1 Цель программы подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть конкурентоспособным на рынке труда.

1.3.2 Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки для обучающихся по заочной форме обучения увеличиваются:

- на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год;
- на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года.

1.3.3 Трудоемкость ППССЗ

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на базе среднего общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 95 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

Таблица 2.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения на базе среднего общего образования

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на базе основного общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 147 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

Таблица 3.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения на базе основного общего образования

Обучение по учебным циклам	98 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	24 нед.
Итого	147 нед.

1.3.4 Особенности ППССЗ

Особенностью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является учет двух основополагающих принципов при отборе содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей и построении процесса обучения:

1. практикоориентированность обучения;
2. непрерывность образования.

Ожидаемые результаты практико-ориентированного обучения:

- освоение в полном объеме общими и профессиональными компетенциями;
- сознательный подход обучающихся к профессиональной деятельности;
- повышение востребованности выпускников на рынке труда;
- получение конкурентоспособного, профессионально мобильного специалиста.

1.3.5 Требования к абитуриенту

Прием в АНПОО «АК» для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее, начальное профессиональное или среднее профессиональное образование на условиях свободного приема.

Условиями приема на обучение по образовательной программе гарантировано соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.3.6 Востребованность выпускников

Выпускники по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в организациях различных организационно-правовых форм, в государственных и муниципальных учреждениях.

1.3.7 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен к освоению образовательной программы высшего образования.

Возможен ускоренный срок освоения образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, который устанавливается индивидуально на основании решения аттестационной комиссии после рассмотрения предоставленных обучающимися документов о предыдущем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников:

- 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.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

В области – документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- 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 контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- 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;
- понимать и 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;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- 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;
- 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 её 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.

В области – ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:

- 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;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имуществу организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать

их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 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;
- формировать бухгалтерские проводки 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»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- 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 будущих периодов (счет 98).

В области – проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

- 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»;
- 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;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН)¹;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования

¹ Изменён (Федеральный Закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ (ред. от 04.06 2014 г.) «О страховых взносах в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд Социального Страхования Российской Федерации, Федеральный Фонд Обязательного Медицинского Страхования».

- Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- 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, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В области – составления и использования бухгалтерской отчетности:

- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализировать информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ

3.1 Общие компетенции

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с

задачами профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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

ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения

ПК2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3.3 Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Основные результаты освоения ППССЗ приведены в таблице 4.

Таблица 4.

Коды компетенций по ФГОС	Компетенция	Результат освоения компетенций
Общие компетенции		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать сущность и социальную значимость будущей профессии. Уметь проявлять к своей профессии устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач. Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,

		оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать основные правила поведения в стандартных и нестандартных ситуациях. Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Уметь выполнять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Знать современные средства коммуникации и возможности передачи информации. Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать основные правила поведения в общественных местах и на рабочем месте. Уметь строить продуктивные отношения с коллегами в коллективе.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Знать основные принципы организации коллективной работы. Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать круг задач профессионального и личностного развития. Уметь самостоятельно ставить и достигать цели профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной	Знать основные тенденции развития технологий в

	деятельности.	профессиональной деятельности. Уметь адаптироваться к новым внедряемым технологиям в профессиональной деятельности.
Профессиональные компетенции		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Знать определение первичных бухгалтерских документов. Уметь обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Знать принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Уметь разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знать основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету имущества организации. Уметь формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знать основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации. Уметь формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Знать процесс инвентаризации имущества в местах его хранения.

		Уметь проводить инвентаризацию.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Знать процесс подготовки и проведения инвентаризации. Уметь составлять инвентаризационные описи.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Знать этапы формирования бухгалтерских проводок по списанию недостача в зависимости от причин их возникновения Уметь составлять акт по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Знать порядок инвентаризации расчетов. Уметь проводить выверку финансовых обязательств.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Знать основные этапы составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Уметь формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знать порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет. Уметь оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Знать основные этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Уметь формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во	Знать порядок заполнения платежных поручений по

	внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды, процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Уметь оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Составление и использование бухгалтерской отчетности.		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Знать механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период, методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Знать формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения. Уметь составлять бухгалтерскую отчетность.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Знать правила заполнения налоговых деклараций. Уметь составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Знать методы финансового анализа. Уметь анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение студентов.

4.1 Учебный план

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

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

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

Учебные планы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования и на базе среднего общего образования приведены в Приложении 1.

4.2 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

В рабочей программе каждой учебной дисциплины четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми умениями и компетенциями в целом по ППССЗ.

В рабочей программе каждого профессионального модуля четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми практическим опытом, умениями и компетенциями в целом по ППССЗ.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей размещены в локальной сети АНПО «АК» на диске U4eB@ на "kserver" L и доступны всем обучающимся.

В Приложении 2 представлены аннотации учебных дисциплин и профессиональных модулей.

4.3 Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) представлена в Приложении 3.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППСЗ

5.1 Кадровое обеспечение

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

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.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), видам практик. Содержание каждой из учебных дисциплин (модулей) представлено в локальной сети АНПОО «АК» на диске U4eB@ на "kserver" L.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся методически обеспечена учебно-методическими материалами, входящими в состав учебно-методических комплексов, с обоснование времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечной системе IPRbooks (лицензионный договор № 4241/2018 на электронно-библиотечную систему IPRbooks от 04.07.2018.)

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Доступ к ЭБС IPRbooks возможен для обучающихся также в зале учебно-научной библиотеки АНПОО «АК», в каждой компьютерной аудитории колледжа.

В электронно-библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks размещены учебники и учебные пособия, монографии, производственно-практические, справочные издания, периодические издания.

В настоящее время в ЭБС IPRbooks представлено более 300 издательств. Содержание сайта и контент библиотеки полностью соответствует требованиям ч. 4 Гражданского кодекса РФ и законодательству об авторском праве.

В ЭБС включены издания за последние 10 лет (по гуманитарным, социальным, экономическим наукам за последние 5 лет). Контент ЭБС IPRbooks ежемесячно обновляется новыми электронными учебными и периодическими изданиями (в т.ч. ВАК). Обучающиеся АНПОО «АК» имеют доступ к более чем 13 000 изданий — учебников, учебных пособий, монографий, журналов.

Согласно договора №12/2016 от 03.10.2016 с ЧОУ ВО «Волгоградский институт бизнеса» на библиотечное обслуживание обучающиеся АНПОО «АК» имеют доступ к фонду учебно-научной библиотеки ЧОУ ВО ВИБ, который содержит основную и дополнительную учебную, учебно-методическую, научную литературу, справочно-библиографические и периодические издания (в том числе и на электронных носителях) по всем дисциплинам реализуемой ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Нормативы обеспеченности по всем циклам дисциплин соответствуют требованиям ФГОС.

Общий фонд библиотеки ЧОУ ВО ВИБ составляет 51497 экземпляров, в том числе фонд учебной и учебно-методической литературы – 43880 экземпляров, фонд периодических изданий – 1835 изданий, художественной литературы – 5492 издания, научной литературы – 290 экземпляров.

Каждому обучающемуся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в библиотеке обеспечен доступ к следующим периодическим изданиям: «Деньги и кредит», «Финансы и кредит», «Менеджмент в России и за рубежом», «Вопросы экономики», «Гражданское

право», Научный журнал «Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского Института бизнеса», «Семейное и жилищное право», «Предпринимательское право».

5.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

АНПОО «АК» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Учебный процесс осуществляется в 2-х учебных корпусах, с общей с учебно-лабораторной площадью 4100 кв. м. (договор безвозмездного пользования нежилым зданием №10/2016 от 03 октября 2016 года по адресу: 400075, г. Волгоград, шоссе Авиаторов, 1 общей площадью 3780,6 кв.м. с ЧОУ ВО ВИБ; договор безвозмездного пользования нежилым зданием №11/2016 от 03 октября 2016 года по адресу: 400010, г. Волгоград, ул. Качинцев, 63 общей площадью 559,2 кв.м. с ЧОУ ВО ВИБ. (спортивный зал, кабинет физики, кабинет химии, лаборатории).

В составе используемых помещений имеются: учебные аудитории, аудитории для организации практических (лабораторных) занятий (в том числе компьютерные аудитории), библиотека, спортивный зал, административные и служебные помещения.

Питание студентов организовано в буфете (55 кв.м.) (договор № 20 от 14.06.2018 с ООО «Исток» на оказание услуг по организации питания студентов и сотрудников АНПОО «Академический колледж» по адресу 400042, г. Волгоград, шоссе Авиаторов, 1).

Государственное учреждение здравоохранения «Больница № 18» на основании договора № 50/2018 от 31.08.2018 осуществляет организацию медицинского обслуживания обучающихся АНПОО «Академический колледж»; на основании договора № 51/2018 от 31.08.2018 - медицинское обслуживание несовершеннолетних обучающихся АНПОО «Академический колледж».

С целью мультимедийного сопровождения учебного процесса в АНПОО «АК» установлены: проекторы (3 шт.), мультимедийные экраны (3 шт.), терминалы (3 шт.). В аудиториях, не оборудованных стационарным мультимедийным сопровождением, есть возможность применения переносных проекторов (4 шт.), ноутбуков (3 шт.), экранов (3 шт.).

В образовательном учреждении действуют 1 локальная сеть. К локальной сети подключены все компьютеры административных помещений и учебных компьютерных классов. Выход в Интернет имеют все компьютеры. В АНПОО «АК» для хранения информации используется 1 сервер; для обеспечения доступа к учебной информации используется 1 сервер. Выход в Интернет поддерживают 1 Internet-сервер.

Реализация учебного процесса по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в специализированных учебных кабинетах/лабораториях.

Перечень имеющихся кабинетов, лабораторий и других помещений по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№	Наименование
	Кабинеты
1.	Гуманитарных и социально – экономических дисциплин
2.	Иностранного языка (лингвфонный)
3.	Математики
4.	Экономики организации
5.	Статистики
6.	Менеджмента
7.	Документационного обеспечения управления
8.	Правового обеспечения профессиональной деятельности

9.	Бухгалтерского учёта (теории бухгалтерского учёта), налогообложения и аудита
10.	Финансов, денежного обращения и кредитов
11.	Экономической теории
12.	Анализа финансово-хозяйственной деятельности
13.	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
	Лаборатории
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Учебная бухгалтерия
	Спортивный комплекс
1	Спортивный зал
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
4	Стрелковый тир (электронный)
	Залы
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет
2	Актовый зал

Аудиторный фонд соответствует контингенту обучающихся, используется в соответствии с утвержденными расписаниями учебных занятий.

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

К освоению в рамках ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рекомендуется профессия 23369 «Кассир».

На освоение программы профессионального модуля предусмотрено:

всего 90 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 18 часов;

учебной практики – 36 часов.

Для реализации профессионального модуля созданы учебный кабинет бухгалтерского учета (теории бухгалтерского учёта), налогообложения и аудита и лаборатория учебной бухгалтерии. На занятиях используется программное обеспечение: 1С: комплект для учебных заведений.

Формой промежуточной аттестации по ПМ является квалификационный экзамен.

5.5 Базы практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. В АНПО «АК» разработано Положение о практике обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика проводится в лаборатории учебной бухгалтерии концентрированно в объеме часов, предусмотренных учебными планами при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю

специальности и преддипломной практики.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между АНПОО «АК» и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются АНПОО «АК» в соответствии с учебными планами.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В качестве формы промежуточной аттестации по всем видам практики предусмотрен дифференцированный зачёт, который является обязательным условием для допуска к квалификационному экзамену, который в свою очередь является формой итоговой аттестации успешности освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Базами практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются: ООО «Сервисные технологии», Кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз «ВКБ-кредит», ООО «ДомСтройМаркет», ООО «Султан», ООО «Ореховый Рай», ООО «СН-АГРИС».

6. Характеристики среды АНПОО «АК», обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

В АНПОО «Академический колледж» создана социокультурная среда, способствующая развитию личности студентов, удовлетворению их интересов и потребностей, соответствующая современным требованиям и принципам гуманизации российского образования, компетентностной модели формирования современного специалиста.

Социокультурная среда АНПОО «АК» – это пространство совместной жизнедеятельности обучающихся, преподавателей, сотрудников, которое обусловлено миссией и традициями колледжа.

Воспитательная деятельность в Колледже является важной и неотъемлемой частью образовательного процесса.

Целью воспитательной работы (далее - ВР) АНПОО «АК» является формирование разносторонне развитой успешной личности, профессионала и гражданина, обладающего профессиональными и общими компетенциями (далее - ПК и ОК), в соответствии с ФГОС по СПССЗ.

Стратегические документы, определяющие концепцию формирования среды колледжа, обеспечивающую развитие социально-личностных компетенций обучающихся:

- ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Государственная программа «Развитие образования на 2013-2020 гг.». утверждена распоряжением Правительства РФ №2148-р от 22.11.2012.
- Концепция организации воспитательной деятельности в АНПОО «Академический колледж».
- Положения: об отделе по воспитательной и социальной работе, о работе кураторов учебных групп; о Студенческом клубе «АСО», «о Совете обучающихся».

Социокультурная среда колледжа обеспечивает формирование и развитие общих компетенций у студентов, обеспечивает поддержку и развитие студенческого самоуправления, спортивной и физкультурно-оздоровительной, творческой и общественной активности студентов колледжа. Она ведется по следующим направлениям:

- организационная работа;
- учебно-воспитательная работа;

- духовно-нравственное воспитание;
- гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
- эстетическое воспитание;
- физическое воспитание студентов и формирование ЗОЖ;
- семейно-бытовое воспитание;
- профессионально-трудовое воспитание и трудоустройство;
- работа с родителями.

Формирование тех или иных ОК у студентов, происходит через участие и организацию традиционных мероприятий и творческих дел: день знаний, адаптационная неделя, фестиваль творчества, школа студенческого актива, посвящение в студенты, День Учителя, родительское собрание, ассамблея отличников, День Российского Студенчества, День Защитников Отечества, фестиваль национальных культур, Масленица, День Победы в ВОВ, «День Памяти», чествование ветеранов ВОВ, выпускные вечера и многие другие мероприятия и акции.

В процесс развития социокультурной среды АНПОО «АК» включены все участники образовательного процесса: отделения, кафедры, учебный отдел, кураторы, студенты, родители студентов и др.

Цели воспитания и задачи ВР реализуются в образовательном процессе в ходе совместной учебной, научной, производственной и общественной деятельности студентов и преподавателей.

Общее руководство и координацию деятельности всех структурных подразделений колледжа по организации ВР со студентами осуществляет отдел по воспитательной и социальной работе (далее - ОВСР). На отделениях координируют организацию ВР со студентами заведующие отделениями.

В своей деятельности, ОВСР тесно взаимодействует с Комитетами по делам молодежи и общественными организациями Волгограда, области, Администрацией Дзержинского района и др.

Отдельное внимание уделяется комплексному сопровождению образовательного процесса инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья. Организационно-педагогическое сопровождение осуществляется соответствующими структурными подразделениями, в соответствии с закрепленным контингентом, обеспечивающими реализацию дисциплин по выбору, включаемых в вариативную часть адаптивной образовательной программы. Организационно-педагогическое сопровождение может включать: контроль за посещаемостью занятий, помощь в организации самостоятельной работы в случае заболевания; организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль аттестаций, сдачи зачетов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей, закрепление за обучающимся волонтера – наставника с целью оказания посильной помощи в учебной деятельности.

Психолого-педагогическое сопровождение осуществляется (при необходимости) с помощью привлечения на договорной основе работников, социальных педагогов, психологов.

Социально - личностное сопровождение осуществляется через созданную социокультурную толерантную среду, необходимую для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия. Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения обучающихся инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья в колледже существует волонтерское движение, которое курирует добровольческий центр «СВЕТОЧ», состоящий из студентов колледжа.

Главная роль в деле формирования у студентов ОК и ПК отводится кафедрам. ВР со студентами осуществляется как в процессе обучения, так и во внеучебной деятельности.

Преподаватели используют следующие формы проведения воспитательных (внеучебных) мероприятий: конкурс, викторина, беседа, деловая игра (ролевая, сюжетная), дискуссия, диспут, встреча, поход, круглый стол, тренинг (с приглашением специалистов), праздник, лекция, гостиная, "Вопрос - ответ" - интеллектуальные игры ("Брейн-ринг", "Что? Где? Когда?") и др.

Формирование ОК и ПК у студентов осуществляется в ходе проведения кафедрами:

- недели (декады) по специальности, которые включают в себя: олимпиады по предметам, конкурсы газет (презентаций), защиту рефератов, круглые столы, встречи с практическими работниками, деловые игры, диспуты, творческие конкурсы и др;

- бесед по профессиональной этике;

- подготовки волонтеров из числа студентов по тематикам кафедр для проведения бесед, тренингов в группах и профориентационной работы в школах города;

- экскурсий на предприятия города и района в ходе изучения специальных дисциплин.

В колледже создан и активно развивается институт кураторов. К работе кураторов в рамках проекта «Корпус тьюторов» привлекаются студенты старших курсов. Позитивное влияние такого рода механизма наставничества сверстников высоко оценивается самими первокурсниками, помогает студентам - тьюторам применять свои полученные организаторские навыки и умения на практике, развивать дополнительные компетенции и повышать уровень общественной активности студентов и колледжа в целом.

В целях успешной социализации и развития творческого потенциала студентов, повышение уровня взаимодействия между студентами, а также поддержки общественно полезных инициатив, в структуре ОВСР осуществляет свою деятельность активное сообщество обучающихся «АСО» и Совет обучающихся. Активное сообщество обучающихся обеспечивает методической и организационной поддержкой студентов, стремящихся реализовать свои идеи и проекты, направленные на совершенствование социальной среды колледжа, города, региона. Действующей единицей сообщества признается студенческая инициативная группа, работающая по своему направлению деятельности.

Вся информация о проводимой социально-воспитательной работе размещается на информационных стендах, официальном сайте АНПО «АК», в социальных сетях.

Колледж уделяет особое внимание формированию корпоративной культуры, имиджа образовательной организации, формированию своего фирменного стиля (логотип, флаг, эмблема, медали, атрибутика и так далее). Это позволяет студентам идентифицировать себя с АНПО «АК», повысить эмоциональный фон взаимодействия в образовательном и воспитательном процессах, формировать корпоративную культуру обучающихся колледжа.

В целях развития студенческой инициативы, активной гражданской позиции, мотивации к участию в общественной жизни студенты АНПО «АК», достигшие наилучших результатов в учебе, научной и общественной работе, награждаются как администрацией колледжа, так и Администрацией Волгограда и Волгоградской области - благодарственными письмами; грамотами; денежной премией, стипендиями города-героя Волгограда и Волгоградской области, именными стипендиями, направлением на семинары, слеты, форумы, фестивали и др.

В процессе организации ВР со студентами преподаватели, кафедры активно используют возможности социокультурной среды города и региона и ее составляющие: памятники культуры, архитектуры и искусства, музеи, выставочные залы, театры, библиотеки, памятные места военных событий, деловые центры, другие достопримечательности города. Регулярно проводятся экскурсии по историческим и памятным местам, посещаются музеи, выставочные залы. В дни знаменательных дат, 2 февраля – день победы в Сталинградской битве, 9 Мая, студенты принимают участие в организации акции «Бессмертный полк», проводят встречи с ветеранами, возлагают цветы к подножию памятников и др. В рамках духовно-нравственного воспитания организуются посещения театров: НЭТ, ТЮЗа, «Молодежного», Музыкального театров.

В колледже созданы необходимые условия для получения обучающимся информационной, консультационной, социальной, психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, профессиональной поддержки.

Для обеспечения проживания студентам предоставляются места в общежитии гостиницы «Академическая».

Для обеспечения обучающихся горячим питанием между АНПОО «АК» ООО «Исток» заключен договор. Питание организовано в буфете колледжа, который располагается на 1 этаже корпуса.

Для организации спортивно-массовой и оздоровительной работы в АНПОО «АК» имеется гимнастический зал, зал для игры в теннис. Кроме обязательной физической подготовки для студентов в колледже проводится работа по повышению привлекательности занятий спортом, как фактора, способствующего сохранению здоровья, и фактора, формирующего мотивацию к здоровому образу жизни. С целью развития у студентов ЗОЖ в колледже работают спортивные секции: по настольному теннису, фитнесу, каратэ сито-рю, каратэ-до.

Для проведения учебных, практических, лабораторных занятий и внеучебных мероприятий со студентами используются аудитории, которые оснащены: мультимедийным оборудованием, ЖК мониторами, процессорами последнего поколения, современными программами: операционными системами Windos 7, Microsoft офис 2007-10, архиваторами последнего поколения, пакетом Adobe, виртуальными машинами.

Для проведения культурно-массовых, творческих, социально значимых мероприятий в колледже функционирует актовый зал.

Медицинско - оздоровительное сопровождение (ГУЗ «Больница № 18») включает совокупность мероприятий по сохранению здоровья и развитию адаптационного потенциала и приспособляемости к учебе.

Создание безбарьерной среды в колледже учитывает потребности обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ. Это включает обеспечение доступности прилегающей к образовательной организации территории, входных путей, путей перемещения внутри здания; наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений; системы сигнализации и оповещения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены учебные места с источником питания для индивидуальных технических средств.

Социокультурная среда АНПОО «АК» способствует тому, чтобы каждый студент имел возможность проявлять свою инициативу и созидательную активность, включаться в социальную практику, участвовать в решении проблем колледжа, города, страны, развивая при этом ОК и ПК.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

7.1 Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

Порядок осуществления контроля за качеством освоения программы подготовки специалистов среднего звена определяют Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464), Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968), ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) регламентируется следующими документами:

- Положение о педагогическом совете.
- Положение об организации и проведении квалификационных экзаменов по итогам освоения профессиональных модулей по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.
- Положение о консультациях при освоении образовательных программ СПО.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО.
- Положение о проведении рубежного контроля.
- Положение о промежуточной аттестации.
- Положение о самостоятельной работе студентов.
- Положение об индивидуальном проекте обучающегося.
- Положение о курсовой работе и курсовом проекте.
- Положение о методическом обеспечении учебного процесса.
- Положение о фонде оценочных средств.
- Положение о порядке разработки и утверждения программы подготовки специалистов среднего звена.
- Положение об электронно-информационной образовательной среде.
- Положение о практике обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, выполнение курсовой работы. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Для максимального приближения программ

промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

В учебном плане по специальности предусмотрено выполнение курсовой работы по МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности. Тематика курсовых работ рассматривается на заседании выпускающей кафедры и утверждается заместителем директора по учебной работе. Тематика курсовых работ соответствует профессиональной направленности программы подготовки специалистов среднего звена.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является обязательной и осуществляется после освоения программы подготовки специалистов в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Цели, задачи и порядок проведения ГИА содержатся в Программе государственной итоговой аттестации выпускников, которая разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры, рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором АНПО «АК». Обучающиеся обеспечиваются Программами государственной итоговой аттестации выпускников, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций. Порядок проведения ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Формой государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

Конкретные требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам выпускных квалификационных работ устанавливаются в форме методических рекомендаций, разработанных выпускающей кафедрой

В соответствии с ФГОС СПО продолжительность государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, в т.ч. на подготовку выпускной квалификационной работы отводится 4 недели, на защиту выпускной квалификационной работы 2 недели.

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами, назначение руководителей оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.




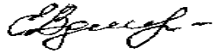
Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

7.2 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработан фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонд оценочных средств по специальности включает комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) по каждой учебной дисциплине и модулю, входящим в учебный план в соответствии с ФГОС СПО. Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям проходят экспертизу работодателей. КОС рассматривается на заседании кафедры и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры и соответствует содержанию профессиональных модулей, рассматривается на заседании кафедры, утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Список разработчиков ПССЗ и экспертов

<i>Название организации, кафедры (в случае указания практического работника – организация/предприятие)</i>	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О. разработчика</i>	<i>Подпись</i>
АНПОО «Академический колледж» кафедра экономических дисциплин	Заведующий кафедрой	Авдухина Е.И.	
АНПОО «Академический колледж»	Заведующий отделением	Яценко Г.И.	
АНПОО «Академический колледж»	Начальник отдела по воспитательной и социальной работе	Шляхтурова Е.Г.	
АНПОО «Академический колледж»	Руководитель учебного отдела	Зданович Е.В.	

Эксперт:

<i>Название организации, кафедры</i>	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О. эксперта</i>	<i>Подпись</i>
ООО «Емкор-Сервис»	Главный бухгалтер	Кривцова Л.И.	