

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КБГУ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»  
КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовой подготовки  
(на базе 11 кл.)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

Нальчик, 2018 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена колледжа информационных технологий и экономики Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» составлена на основании ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования (СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 832 от 28.07.2014 г.

Квалификация – *бухгалтер*

**Разработчик:** колледж информационных технологий и экономики Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – ФГБОУ ВО «КБГУ им. Х.М.Бербекова»)

**Рецензент:** Ныров Мухамед Хабилович, генеральный директор ООО «Русь»

Одобрено методическим советом КИТ и Э КБГУ

Протокол №6 «20» июня 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор  
ООО «Русь»

  
М.Х.Ныров  
2018 год



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа информационных  
технологий и экономики

  
Ф.Б. Нахушева  
« 8.5 » 05 2018 год

## АКТ СОГЛАСОВАНИЯ

с работодателями Программы подготовки специалистов среднего  
звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(на базе среднего (полного) общего образования)

Нальчик, 2018

Специалистами колледжа информационных технологий и экономики КБГУ совместно с представителем Общества с ограниченной ответственностью «Русь» был проведен анализ содержания ППССЗ на предмет определения специфики программы подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), ее направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда.

Анализ был направлен на исследование квалификационных потребностей к профессиональным компетенциям специалиста бухгалтера, необходимым для успешного выполнения трудовых функций в условиях конкретного производства.

В ходе анализа было проведено анкетирование директора Общества с ограниченной ответственностью «Русь» Нырова Мухамеда Хабиловича.

По итогам оценки результатов, определенных ФГОС СПО третьего поколения, был сделан вывод о том, что подготовка специалистов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ведется достаточно эффективно, но запросы со стороны работодателей к квалификации специалиста требуют внесения в основную профессиональную образовательную программу некоторых корректив.

Подготовка специалистов в колледже должна учитывать не только существующие, но и перспективные потребности потенциальных работодателей, которые смогут максимально обеспечить в дальнейшем конкурентоспособность выпускника на рынке труда.

Основные результаты согласования требований к результатам освоения ППССЗ (табл.1) и требований к функциональным обязанностям, предъявляемым со стороны работодателей к специалистам (табл.2):

Таблица 1 - Основные результаты согласования требований к результатам освоения ППССЗ

Коды формируемых компетенций	Содержание формируемых компетенций	Результаты освоения
ОК. 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии.
ОК. 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь обосновывать выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа; Умение эффективно и качественно выполнять профессиональные задачи.
ОК. 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности 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	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК. 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК. 6	. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.

ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.
ВД 1	1.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	-уметь принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; -проверять наличие в произвольных первичных документах обязательных реквизитов; -проводить таксировку и контировку; -организовывать документооборот; -вносить данные в учетные регистры;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов
ПК1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	-оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- 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;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить калькулирование себестоимости продукции;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> </ul>
ВД 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов</li> </ul>
ПК 2.2	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>– давать характеристику имущества организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет</li> </ul>

		<p>имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> </ul>
ПК 2.3	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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»;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>
ПК 2.4	<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul>
ВД 3.	<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
ПК 3.1	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> </ul>

ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</li> </ul>
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> </ul>
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> </ul>
ВД 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрытие учетных бухгалтерских регистров;</li> <li>- освоение новых форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- выполнение поручений по</li> </ul>

		перерегистрации организации в государственных органах.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</li> <li>- составление форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;</li> <li>- отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность</li> </ul>
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	- заполнение налоговых деклараций по налогам и по страховым взносам;
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение методов финансового анализа;</li> <li>-определение оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</li> <li>-определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>-расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>-расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>-расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>-расчет и анализ показателей финансовой устойчивости, деловой активности;</li> <li>-расчет показателей финансового цикла;</li> <li>-определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>-определение и анализ влияния факторов на прибыль.</li> </ul>

ВД. 5	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</b>	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>-уметь принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных документах обязательных реквизитов;</li> <li>-проводить таксировку и контировку;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-вносить данные в учетные регистры;</li> </ul>
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира;</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> </ul>
ПК 2.2	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>– давать характеристику имущества организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет имущества;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом</li> </ul>

		наличии средств данным бухгалтерского учета;
--	--	--

Таблица 2 - Требования к функциональным обязанностям, предъявляемым со стороны работодателей к специалистам

<b>Функциональные требования</b>
<i>Проявлять инициативу, активность и настойчивость в выполнении поставленных профессиональных задач</i>
<i>Самостоятельно выполнять работу, стремится к повышению ее качества, на основе законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства</i>
<i>Пользоваться нормами речевого этикета в различных сферах общения, не вступая в конфликт, в том числе, учитывая речевые особенности региона</i>
<i>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок формирования информации в системе бухгалтерского и налогового учета.</i>
<i>работать с современным программным обеспечением и оргтехникой</i>
<i>Умение организовать работу по финансовому анализу экономического субъекта. Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта.</i>
<i>Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта.</i>

Общий объем дисциплин вариативной части составляет 30% от общего объема времени, отведенного на освоение программы подготовки специалистов среднего звена, и соответствует ФГОС СПО. Внесение данных учебных дисциплин и междисциплинарных курсов дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных практического опыта, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Обоснование для дисциплин «Литература народов КБР» и «История и культура народов КБР»:

На основании Закона РСФСР «О языках народов Российской Федерации», Закона КБР «О языках народов КБР» (в ред. Закона КБР от 08.01.2003г. № 2-РЗ) реализуется через введение в блок ОГСЭ дисциплины Родной язык и литература.

На основании ст.8 «Воспитание. Изучение истории и культуры народов КБР» Закона КБР Об образовании в цикл общий гуманитарный и социально-экономический (ОГСЭ) включена дисциплина ОГСЭ.07 История и культура народов Кабардино-Балкарской Республики.

В программу профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» включены два междисциплинарных курса: МДК 01.02 «Практические основы бухгалтерского учета в бюджетных организациях» и МДК 01.03 «Производственный (управленческий) учет».

Вариативная часть, используемая на изучение междисциплинарных курсов МДК 01.02 «Практические основы бухгалтерского учета в бюджетных организациях» и МДК 01.03 «Производственный (управленческий) учет» помогут сформировать у будущих специалистов теоретические знания и практические навыки по методологии и организации учета в деятельности хозяйствующих структур. Расширение профессионального кругозора, повышения уровня знаний в этих областях учета необходимы для профессиональной деятельности специалистов, поскольку обеспечивают более выгодные условия приобретения и реализации услуг трудовой деятельности в условиях конкурентоспособности на рынке труда.

**Заключение:** Проведенная работа позволила выявить реальные требования к квалификации специалиста и разработать на основе результатов исследования перечень вариативных дисциплин и междисциплинарных курсов (МДК) и их содержание по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В процессе анализа требований работодателей к подготовке высокопрофессионального специалиста колледжа информационных технологий и экономики и работодатели пришли к следующему соглашению:

1. виды профессиональной деятельности, профессиональные и общие компетенции, определенные стандартом, а также введенные в программу подготовки специалистов среднего звена дополнительные

учебные дисциплины и междисциплинарные курсы за счет часов вариативной части, в полном объеме обеспечивают требования рынка труда к опыту практической деятельности, умениям и знаниям будущих специалистов, способных адаптироваться к изменяющейся ситуации в сфере труда, готовых продолжать профессиональное образование;

2. содержание программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) учитывает не только существующие, но и перспективные потребности потенциальных работодателей;

3. структурно-логические части (учебный план, программы учебных дисциплин, программы профессиональных модулей) программы подготовки специалистов среднего звена, подчиняясь общей цели профессионального образования, содержательно наполняют все заявленные результаты ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) потенциальных работодателей специальности.

**Заключение:** Проведенная работа позволила выявить реальные требования к квалификации специалиста и разработать на основе результатов исследования перечень вариативных дисциплин и междисциплинарных курсов (МДК) и их содержание по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В процессе анализа требований работодателей к подготовке высокопрофессионального специалиста колледжа информационных технологий и экономики и работодатели пришли к следующему соглашению:

1. виды профессиональной деятельности, профессиональные и общие компетенции, определенные стандартом, а также введенные в программу подготовки специалистов среднего звена дополнительные учебные дисциплины и междисциплинарные курсы за счет часов вариативной части, в полном объеме обеспечивают требования рынка труда к опыту практической деятельности, умениям и знаниям будущих специалистов, способных адаптироваться к изменяющейся ситуации в сфере труда, готовых продолжать профессиональное образование;

2. содержание программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) учитывает не только существующие, но и перспективные потребности потенциальных работодателей;

3. структурно-логические части (учебный план, программы учебных дисциплин, программы профессиональных модулей) программы

подготовки специалистов среднего звена, подчиняясь общей цели профессионального образования, содержательно наполняют все заявленные результаты ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) потенциальных работодателей специальности.

Рабочая группа:

Директор колледжа КИТ и Э КБГУ  Нахушева Ф.Б.

Председатель ЦК Учета, экономики  
и гостиничного дела  Макоева Ф.Г.

Директор ООО «Русь»  Ныров М.Х.

## РЕЦЕНЗИЯ

на программу подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
Колледжа информационных технологий и экономики  
Кабардино-Балкарского государственного университета им.Х.М.Бербекова

Квалификация - бухгалтер

Срок получения СПО по ППССЗ на базе среднего (полного) общего образования по очной форме - 1 год 10 месяцев

Год начала подготовки - 2018 г.

Представленная на экспертизу программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана Колледжем информационных технологий и экономики Кабардино-Балкарского государственного университета им.Х.М.Бербекова.

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивает:

- проведение учебных занятий в различных формах по дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- проведение практик;
- проведение контроля качества освоения основной образовательной программы посредством текущего контроля успеваемости;
- проведение промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.

Структура и содержание программы подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28 июля 2014 г. № 832 и с учетом запросов представителей профессионального сообщества.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы подготовки, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, программ практик, оценочных средств, методических материалов,

В программе подготовки специалистов среднего звена определены;

- планируемые результаты освоения программы - компетенции обучающихся;
- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике.

характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

В программе указаны:

- квалификация, присваиваемая выпускникам;
- виды деятельности, к которым готовятся выпускники;
- планируемые результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена и др.

Объем программы подготовки специалистов среднего звена определен как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении программы и включает в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. Программа подготовки специалистов среднего звена разработана в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, техники и технологий и запросов регионального рынка труда.

Содержание представленной программы подготовки специалистов среднего звена актуально и отражает оценку достижений запланированных результатов обучения и уровня сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, заявленных в данной программе.

Образовательная программа предусматривает:

- применение различных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, принятия решений, лидерские качества (в активной и интерактивной форме);

- формирование социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся;

- способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Контроль качества освоения образовательной программы включает в себя текущий контроль успеваемости, Промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Представленная программа подготовки специалистов среднего звена соответствует требованиям представителей профессионального сообщества.

Программа подготовки специалистов среднего звена одобрена и может использоваться для осуществления образовательной деятельности по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт.

Рецензент:  
Генеральный директор  
ООО «Русь»



Ныров М.Х.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 Общие положения.....</b>	<b>3-6</b>
1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
1.2. Общая характеристика ППССЗ (миссия, цели, задачи)	
1.3. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ (область применения, нормативный срок освоения)	
<b>2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>6-7</b>
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников	
2.3. Виды деятельности выпускника	
<b>3. Требования к результатам освоения ППССЗ.....</b>	<b>7-13</b>
3.1. Общие компетенции	
3.2. Профессиональные компетенции	
3.3. Дополнительные профессиональные компетенции	
<b>4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации.....</b>	<b>13-15</b>
4.1. Учебный план	
4.2. Календарный учебный график	
4.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей	
4.4. Аннотации рабочих программ учебной и производственной практик	
4.5. Аннотация рабочей программы преддипломной практики	
4.6. Государственная итоговая аттестация	
<b>5. Требования к условиям реализации ППССЗ.....</b>	<b>15</b>
5.1. Учет специфики потребностей рынка труда, участие в разработке и реализации ППССЗ потенциальных работодателей	
5.2. Регламент по организации обновления ППССЗ	
5.3. Виды самостоятельной работы, использование активных и интерактивных форм проведения занятий	

5.4. Права и обязанности обучающихся, формирование социокультурной среды колледжа

**6. Фактическое обеспечение ресурсное ПССЗ.....19**

6.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

6.3. Материально-техническое обеспечение

**7. Система оценки качества освоения ПССЗ.....20**

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

**8. Сведения об освоении профессии рабочего и должности служащего в рамках ПССЗ.....20**

## **1. Общие положения**

Программа подготовки специалистов среднего звена СПО, реализуемая КИТЭ КБГУ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также с учетом Профессионального стандарта «БУХГАЛТЕР» утвержденного приказом МОН РФ от 22 декабря 2014 г. N 1061н регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.1. Нормативные документы для разработки ПССЗ по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки:**

#### **Нормативно-правовые акты Правительства РФ и Минобрнауки РФ:**

1. Закон Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
5. Письмо Минобрнауки РФ от 20.07.2015г. №06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»
6. Письмо Минобрнауки РФ от 17.03.2015г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или

специальности СПО для использования в работе профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования»

7. Письмо Минобрнауки России от 27 августа 2009г. «Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования»

8. Письмо Минобрнауки России от 27 августа 2009г «Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования»

9. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 832 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» от 28.07.2014 г.

10. Профессиональный стандарт «БУХГАЛТЕР» утвержденный приказом МОН РФ от 22 декабря 2014 г. N 1061н

#### **Локальные нормативно-правовые документы, утвержденные ректором КБГУ:**

1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в колледжах КБГУ.

3. Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов колледжей КБГУ.

4. Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных дисциплин в колледжах КБГУ.

5. Положение о разработке и утверждении рабочих программ профессиональных модулей.

6. Положение о разработке и утверждении программы подготовки специалистов среднего звена КБГУ.

7. Положение об организации и проведении учебных сборов по БЖД

8. Положение о межколледжной комиссии Безопасность жизнедеятельности.

9. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО.

10. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы СПО.

11. Положение о планировании, организации и проведении лабораторных работ и практических занятий в колледжах КБГУ.

12. Положение о планировании, организации и проведении экзаменов квалификационных по профессиональным модулям в колледжах КБГУ.

13. Положение о классном журнале.

14. Положение о балльно-рейтинговой системе аттестации студентов колледжей КБГУ.

15. Положение о разработке и утверждении фондов оценочных средств.

16. Положение об учебном кабинете, лаборатории, мастерской и их заведующих в колледжах КБГУ.

17. Положение о выпускной квалификационной работе по образовательным программам СПО.
18. Положение о прохождении стажировки педагогическими работниками СПО КБГУ.
19. Положение о переводе на индивидуальный график обучения студентов образовательных программ СПО.
20. Положение о колледже КБГУ им. Х.М. Бербекова
21. Положение о цикловой (предметной, методической) комиссии колледжей КБГУ
22. Положение об электронном учебно-методическом комплексе по образовательным программам СПО.
23. Положение об индивидуальном проекте по образовательным программам СПО
24. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления в КБГУ.

## 1.2. Общая характеристика ППССЗ

### 1.2.1. Цель (миссия) ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) ориентирована на реализацию следующих принципов:

- деятельностный и практикоориентированный характер учебной деятельности в процессе освоения основной образовательной программы;
- приоритет самостоятельной деятельности студентов;
- ориентация при определении содержания образования на запросы работодателей и потребителей;
- связь теоретической и практической подготовки СПО, ориентация на формирование готовности к самостоятельному принятию профессиональных решений как в типичных, так в нетрадиционных ситуациях.

**Миссия:** формировать готовность выпускника к профессиональной мобильности, непрерывному профессиональному и нравственному совершенствованию и росту в течение всей жизни на основе исторического опыта российского и зарубежного образования.

**Цели:** развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01.51 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **Задачи**

1. Развитие у студентов познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, критически их осмысливая и применяя в качестве средств овладения профессиональной деятельностью.
2. Развитие умений определять свои информационные потребности в области учебно-профессиональной деятельности и в сфере профессионального труда в целом.
3. Формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств профессионального труда.
4. Развитие системного, творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребности в личностном саморазвитии и профессиональное самосовершенствовании, владение навыками самообразования и самовоспитания.

## 1.3. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ

### 1.3.1. Нормативные сроки освоения программы:

Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки при очной форме получения образования составляет:

Образовательная база приема	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО
На базе среднего (полного) общего образования	1 год 10 месяцев

## 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 деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

## 5. Выполнение работ по должности «кассир»

### 3. Требования к результатам освоения ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена учащийся должен овладеть следующими общими (ОК), профессиональными (ПК) и дополнительными профессиональными (ДПК) компетенциями.

#### 3.1. Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями:

Коды формируемых компетенций	Содержание формируемых компетенций	Результаты освоения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- умение обосновывать выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа; - умение эффективно и качественно выполнять профессиональные задачи.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности 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	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и

	личностного развития	личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.

### 3.2. Профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями:

Коды формируемых компетенций	Содержание формируемых компетенций	Результаты освоения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- уметь принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;  - проверять наличие в произвольных первичных документах обязательных реквизитов;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить таксировку и контировку;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- заносить данные в учетные регистры;</li> </ul>
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов;</li> </ul>
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> </ul>
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство;</li> <li>- проводить калькулирование себестоимости продукции;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций</li> </ul>

		и расчетов.
ПК 2.1	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>-проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>
ПК 2.2	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>– давать характеристику имущества организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет имущества;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать</li> </ul>

		соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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»;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul>
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> </ul>
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> </ul>

ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> </ul>
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».</li> </ul>
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрытие учетных бухгалтерских регистров;</li> <li>- освоение новых форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- выполнение поручений по перерегистрации организации в государственных органах;</li> </ul>
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</li> <li>- составление форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность;</li> </ul>
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	- заполнение налоговых деклараций по налогам и по страховым взносам;
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение методов финансового анализа;</li> <li>- определение оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</li> <li>- определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- расчет и анализ показателей финансовой устойчивости, деловой активности;</li> <li>- расчет показателей финансового цикла;</li> <li>- определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- определение и анализ влияния факторов на прибыль.</li> </ul>

## **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

### **4.1. Учебный план**

Рабочий учебный план разработан на основе: ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебный план регламентирует порядок реализации ППССЗ и определяет качественные и количественные характеристики:

4. объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
5. перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
6. сроки прохождения и продолжительность практик;
7. распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
8. форму государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на ее подготовку и проведение;
9. объем каникул по годам обучения.

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

Объем обязательных аудиторных занятий со студентами не превышает 36 часов в неделю в период теоретического обучения (продолжительность учебной недели 5 дней). В указанный объем не входят консультации.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов по образовательной программе составляет в целом 36:18. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц.

Формы проведения промежуточной аттестации: экзамен по одной дисциплине или МДК, зачет, дифференцированный зачет. Экзамены проводятся за счет часов отведенных на промежуточную аттестацию, а зачеты и дифференцированные зачеты за счет времени отведенного на изучение учебной дисциплины. При сдаче экзаменов, дифференцированных зачетов и защите курсовой работы знания студентов оцениваются по пятибалльной системе. По дисциплинам, по которым предусмотрены недифференцированные зачеты, знания студентов, оцениваются как зачет или незачет. Перерыв между экзаменами составляет не менее двух дней.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен (квалификационный).

При отсутствии аттестации по учебной дисциплине, МДК и практике в одном из семестров используется балльно-рейтинговая система оценивания, результаты которой учитываются в промежуточной аттестации по окончании их освоения.

учебном году со студентами проводятся групповые и индивидуальные консультации в рамках 4 часа на студента на год обучения. Консультации обязательно проводятся перед каждым экзаменом в период экзаменационной сессии, при написании курсовой работы, а также индивидуально со студентами по учебному материалу, вызывающему затруднения. Консультации учитываются в общем объеме часов самостоятельной работы.

Все виды практик: учебная, практика по профилю специальности и преддипломная реализуются концентрированно. При освоении профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих студенты получают профессию кассира. Преддипломная практика длительностью 4 недели проводится на одном из профильных предприятий в шестом семестре. Практика проводится в соответствии с Положением о порядке проведения производственной практики студентов СПО КБГУ.

Промежуточная аттестация может быть организована как концентрированно (экзаменационная сессия), так и рассредоточено, т.е. непосредственно после окончания освоения соответствующих программ (экзамен квалификационный)

Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация не планируется каждый семестр. Учет учебных достижений обучающихся производится при помощи балльно-рейтинговой системы аттестации студентов СПО КБГУ.

**Государственная итоговая аттестация** в рабочем учебном плане предусмотрена в форме защиты выпускной квалификационной работы, что соответствует требованиям ФГОС, при условии успешной защиты студенту присваивается квалификация «бухгалтер» При этом на подготовку к защите квалификационной работы отводится 4 недели и 2 недели на проведение ГИА.

#### **Вариативная часть.**

Часы вариативной части были использованы для расширения и углубления подготовки в рамках обязательной части, а также для получения дополнительных компетенций, позволяющих выпускнику успешно конкурировать на рынке труда и продолжать образование.

648 часов вариативной части были распределены следующим образом:

Объем часов цикла ОГСЭ увеличен на 80 часов за счет углубления изучения дисциплин и введения дисциплин:

История и культура народов КБР – 33 ч.

Родной язык. Литература народов КБР - 33 ч.

Объем часов цикла ЕН увеличен на 37час.

Объем часов цикла ОП увеличен на 309 часов, в том числе включена дисциплина:

Экономическая теория -102 ч.

Объем часов профессиональных модулей увеличен на 222 часа в том числе:

в ПМ.01 включены:

МДК.01.02 Практические основы бухгалтерского учета в бюджетных организациях – 76 часов,

МДК.01.03 Производственный (управленческий ) учет - 57 часов.

7. ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям, служащих» включены:

- МДК 05.01Выполнение работ по должности « Кассир» в организациях – 57 часов;

- МДК 05.02 Расчетно-кассовые операции в кредитных организациях – 38 часов.

**4.2. Календарный учебный график** Календарный учебный график составляется по всем курсам обучения и утверждается ректором КБГУ сроком на один учебный год.

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной (итоговой) аттестации, каникул студентов.

Таблица «Календарный график учебного процесса» отражает объемы часов на

освоение циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик в строгом соответствии с данными учебного плана.

Для дисциплин и междисциплинарных курсов указываются часы обязательной учебной нагрузки и самостоятельной работы студентов как в расчете на каждую учебную неделю, так и всего по семестру.

Для всех видов практик указываются часы обязательной учебной нагрузки. Практики проводятся в концентрированном режиме.

Сумма часов учебной нагрузки за неделю составляет: обязательной учебной нагрузки 36 часов; самостоятельной работы студентов 18 часов (с учетом часов консультации); всего 54 часа.

Таблица «Календарный график аттестаций» отражает все виды аттестаций, предусмотренные учебным планом по каждому курсу обучения в текущем учебном году.

9. календарном графике аттестаций наряду с формами промежуточной аттестации в виде зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, отмечаются две точки рубежного контроля в соответствии с графиком проведения балльно-рейтинговых мероприятий.

### 4.3 Государственная итоговая аттестация

**Целью** государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Основными задачами государственной итоговой аттестации являются:**

2. решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

3. разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности и рабочим учебным планом, утвержденным ректором КБГУ, в качестве формы государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрено выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

К выполнению выпускной квалификационной работы допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план по всем видам теоретического и практического обучения.

Выпускной квалификационной работе предшествует преддипломная практика в объеме четырех недель целью, которой является сбор и подготовка материала для ВКР. Студенты, успешно защитившие преддипломную практику, допускаются к подготовке выпускной квалификационной работы, на которую по графику учебного процесса отведено четыре недели.

На защиту выпускных квалификационных работ в соответствии с учебным планом по специальности и графиком учебного процесса отводится 2 недели.

График защиты выпускных квалификационных работ составляется председателем цикловой комиссии совместно с председателем ГЭК и доводится до сведения студентов до 1 июня текущего учебного года.

На заседание государственной аттестационной комиссии представляются следующие документы:

4. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

5. Программа итоговой государственной аттестации;

6. Приказ ректора КБГУ о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;

7. сведения об успеваемости студентов – сводная ведомость за весь период обучения;

7. зачетные книжки студентов;
8. книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии.

### **и Требования к условиям реализации ППССЗ**

#### **5.1. Учет специфики потребностей рынка труда, участие в разработке и реализации ППССЗ потенциальных работодателей**

Ежегодно после очередного выпуска дипломированных специалистов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) администрация колледжа проводит аналитическую работу по сбору информации о трудоустройстве выпускников. Одновременно производится сбор информации о потребностях рынка труда и специалистах среднего звена в области программирования и информатизации.

8. последние годы в регионе растет потребность в специалистах, профессионально владеющих технологиями внедрения и сопровождения прикладных программных продуктов. При этом повышается заинтересованность руководителей предприятий в качественной профессиональной подготовке специалистов.

Для решения задачи приближения структуры и содержания профессиональной подготовки кадров по специальности к потребностям рынка труда наметилась тенденция привлечения руководителей и специалистов предприятий к рецензированию рабочих программ по профессиональным модулям. Потенциальные работодатели принимают участие в приеме квалификационных экзаменов по профессиональным модулям в качестве председателей экзаменационных комиссий. Участие в работе экзаменационных комиссий позволяет работодателям не только знакомиться с результатами профессиональной подготовки студентов на каждом из этапов реализации ППССЗ, но и вносить свои предложения по изменению структуры и содержания обучения в вариативную часть ППССЗ.

9. колледже практикуется широкое привлечение представителей работодателей к руководству и рецензированию выпускных квалификационных работ, что позволяет включать в тематику дипломных проектов конкретные направления деятельности предприятий и учреждений, рекомендовать результаты выпускных квалификационных работ к внедрению, а также решать вопросы трудоустройства выпускников на этапе работы над дипломным проектом

#### **5.2. Регламент по организации обновления ППССЗ**

10. соответствии с требованиями ФГОС СПО ППССЗ ежегодно обновляются в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Рекомендуется дополнения и изменения в ППССЗ вносить с учетом мнения работодателей.

Регламент по организации периодического обновления ППССЗ предусматривает обновление основной образовательной программы, которое может осуществляться в нескольких направлениях за счет:

- повышения квалификации ППС, организуемого на постоянной планируемой основе с учетом специфики реализуемой ППССЗ;
- организации новой культурно-образовательной среды колледжа, которая может включать элементы, позволяющие разрабатывать и реализовать новые вариативные курсы и модернизировать традиционные;
- включения обучающихся в реализацию программ обучения на основе партнерских отношений (обратная связь самоуправление, оптимальное использование имеющихся материальных ресурсов);
- осуществления взаимодействия с организованным профессиональным сообществом, потенциальными работодателями и общественностью;
- публикация информации, которая дает возможность общественности оценить возможности и достижения колледжа за определенный период и получение обратной связи.

*Обновления программ связано:*

12. с развитием взаимодействия с профильными колледжами ЮФО, СКФО;

13. с возрастанием социальной и профессиональной ответственности за личностное развитие обучающихся, раскрытие их интеллектуального и духовно-нравственного потенциала, формирование готовности к активной профессиональной и социальной деятельности;

14. с возрастанием междисциплинарности проектируемых ППССЗ, реализующих ФГОС СПО основанных на использовании принципов модульной организации реализации ППССЗ.

Дополнения и изменения в ППССЗ, связанные с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий, социальной сферы и др. вносятся по представлению председателя ПЦК на рассмотрение научно-методического совета колледжа.

Все изменения в учебные планы вносятся до 01июля. Изменения в учебно-методическую документацию (рабочие программы дисциплин, практик, учебно-методические комплексы) вносятся в порядке, установленном соответствующими стандартами. Все изменения в учебно-методическую документацию вносятся до 01июля.

### **5.3. Виды самостоятельной работы, использование активных и интерактивных форм проведения занятий**

Самостоятельная работа студентов (СРС) наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является существенной его частью.

Согласно новой образовательной парадигме независимо от специализации и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Две последние составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа завершает задачи всех видов учебной работы. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации. Поэтому на каждом курсе тщательно отбирается материал для самостоятельной работы студентов под руководством преподавателей.

Основными направлениями организации самостоятельной работы студентов являются:

#### ***Реализация самостоятельной работы при преподавании***

**Непосредственно в процессе аудиторных занятий** - на лекциях, практических и семинарских занятиях, при участии студентов в работе студенческих предметных кружков.

**В контакте с преподавателем вне рамок расписания** - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

**В библиотеке, дома, в общежитии**, на занятиях при выполнении студентом конкретных заданий по самостоятельной работе.

#### ***Организация и формы самостоятельной работы.***

В учебно-воспитательном процессе организация СРС представляет единство трех взаимосвязанных форм:

**Аудиторная** самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя. Формы аудиторной самостоятельной работы: Лабораторные работы, практические работы, тестирование, экспресс-опросы, работа по индивидуальным заданиям и т.д

**Внеаудиторная** самостоятельная работа. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного

участия. Формы внеаудиторной самостоятельной работы: выполнение рефератов, заданий, курсовых работ и проектов, изучение дополнительных источников и т.д.

**Творческая**, в том числе научно-исследовательская работа (личное творчество студента при консультативном участии преподавателя).

**Самостоятельная работа способствует:**

Углублению и расширению знаний;  
формированию интереса к познавательной деятельности;  
овладению приемами процесса познания;  
развитию познавательных способностей.

**Индивидуализация СРС**

Аудиторные занятия следует проводить так, чтобы обеспечить безусловное выполнение некоторого минимума самостоятельной работы всеми студентами и предусмотреть усложненные задания для учащихся, подготовленных лучше.

Необходим регулярный контроль успешности выполнения СРС и индивидуальные консультации преподавателя. Здесь принципиальное значение имеет личное педагогическое общение преподавателя со студентом.

#### **5.4. Права и обязанности обучающихся, формирование социокультурной среды колледжа**

17.соответствии с Концепцией воспитательной работы колледжа приоритетным направлением является создание среды, обеспечивающей формирование социально-значимых качеств, установок и ценностных ориентаций личности, создание благоприятных условий для гармоничного нравственного, интеллектуального и физического развития, самосовершенствования и творческой самореализации личности будущего специалиста, создании условий для становления профессионально и социально компетентной личности студента, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой и гражданской ответственностью.

##### **5.4.1. Организация внеучебной деятельности**

18. формировании социокультурной среды и во внеучебной деятельности участвуют все подразделения колледжа и управления СПО КБГУ:

- отдел по воспитательной работе со студентами,
- отдел культурно-массовой работы, - спортивный клуб,
- отдел социального обеспечения и развития;
- центр содействия занятости и трудоустройства выпускников,
- кружки технического творчества; - коллективы художественной самодеятельности, - библиотека колледжа,
- администрация колледжа и студенческих общежитий.

Ежегодно для студентов всех курсов назначаются кураторы, деятельность которых нацелена на формирование у студентов гражданско-патриотической позиции, духовной культуры, социальной и профессиональной компетентности, воспитание здорового образа жизни, оказание помощи в организации познавательного процесса, содействие самореализации личности студента, повышению интеллектуального и духовного потенциалов.

Куратор знакомит первокурсников с законодательством в области образования, Уставом университета, Положением о колледже, Правилами внутреннего распорядка и Правилами проживания в общежитии, правами и обязанностями студента, работой библиотеки, здравпункта, организацией культурно-массовый и спортивно-оздоровительной деятельности; с историей и традициями колледжа; воспитывает уважение к ценностям, нормам, законам, нравственным принципам, традициям студенческой жизни; контролирует текущую и семестровую успеваемость и внеучебную занятость; участвует в развитии различных форм студенческого самоуправления; помогает в культурном и физическом совершенствовании студентов; содействует привлечению студентов к научно-исследовательской работе и различным формам внеучебной деятельности и т.д.

На сайте колледжа размещается информация о проводимых мероприятиях, новости воспитательной и внеучебной работы и другая полезная информация как для преподавателей, так и для студентов. Также на сайте содержится различная учебная и внеучебная информация для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **5.4.2. Научно-исследовательская работа студентов**

колледже созданы благоприятные условия для реализации научного и личностного роста, формирования творческих и профессиональных качеств студентов. Имеется библиотека с читальным залом в учебном корпусе, в которой студентам обеспечен доступ к Интернету. На сайте КБГУ доступен электронный каталог научной библиотеки университета.

Большое значение в плане личностного и профессионального становления будущих специалистов имеют различные внеаудиторные формы научно-образовательной деятельности:

- кружки при тематических кабинетах,
- организация самостоятельной работы студентов на базе кабинета курсового и дипломного проектирования.

В рамках самостоятельной работы в кружках студент приобретает начальные навыки проведения исследований, учится применять приобретенные теоретические знания в прикладных задачах. Студенты принимают участие в межколледжных, городских и республиканских олимпиадах, студенческих конференциях различных уровней.

#### **5.4.3. Воспитательная работа**

колледже ведется планомерная работа по развитию студенческого самоуправления. Студенческое самоуправление ориентировано на дополнение действий администрации, педагогического коллектива в сфере работы со студентами, так как более эффективные результаты в области воспитания студентов могут быть получены при равноценном сочетании методов административной и педагогической воспитательной работы с механизмами студенческой самодеятельности, самоорганизации и самоуправления. В органы студенческого самоуправления входят:

- профсоюзный комитет студентов, - студенческий совет, - студенческий совет общежития.

Опорой в воспитательной работе является старостат. Особо следует отметить добровольческое движение волонтеров. Студенты-волонтеры активно сотрудничают с детским домом, интернатами, занимаясь анимационной деятельностью с больными детьми, длительное время находящимися на лечении, сбором и доставкой книг и игрушек и т.п.

Непосредственное руководство, методическое обеспечение и контроль работы кураторов колледжа осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

#### **5.4.4. Социальная поддержка студентов** Координация мероприятий по социальной поддержке студентов осуществляется

директором колледжа. Его работа сосредоточена на следующих направлениях:

- материальная поддержка студентов, - назначение социальной стипендии малообеспеченным студентам,
- организация и контроль качества питания на базе столовой колледжа,
- плановые медицинские осмотры на базе медпункта колледжа и поликлиники КБГУ,
- обеспечение социальных гарантий студентам из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей,

- льготы инвалидам,
- пособия нуждающимся студентам и др.

соответствии с действующим законодательством успевающим студентам по результатам экзаменационных сессий выплачивается академическая стипендия за счет средств федерального бюджета. Студентам, сдавшим сессию на «отлично» и «хорошо», выплачивается повышенная академическая стипендия.

Иногородние студенты обеспечены благоустроенными общежитиями, в которых оборудованы комнаты для занятий, для отдыха, тренажерный зал.

### **и Фактическое ресурсное обеспечение ППСЗ**

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методическими комплексами документации по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

#### **6.1. Кадровое обеспечение учебного процесса**

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

Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят повышение квалификации и стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Кадровый состав, обеспечивающий учебный процесс по специальности, соответствует требованиям ФГОС.

#### **6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса ППСЗ**

обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основных профессиональных образовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Студенты колледжа имеют доступ к библиотечным фондам КБГУ.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

**6.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса** Материально-техническая база колледжа обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом колледжа. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППСЗ обеспечивается: выполнением обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоением обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики

вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

в колледже согласно требованиям ФГОС СПО специальности «Экономика и бухгалтерский учет» для организации учебного процесса имеются:

**Кабинеты:**

- социально-экономических дисциплин
- иностранного языка; - математики;
- экономики организации
- статистики;
- менеджмента
- документационного обеспечения управления
- правового обеспечения профессиональной деятельности
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита - финансов денежного обращения и кредитов - экономической теории - теории бухгалтерского учета

- анализа финансово-хозяйственной деятельности
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда

**Лаборатории:**

- информационных технологий в профессиональной деятельности
- учебная бухгалтерия

**Учебный компьютерный центр имеет**

6 классов по 15 персональных компьютеров для проведения лабораторных и практических работ;

3 лаборатории с интерактивными досками;

2 лаборатории с техническими средствами обучения (ПК, проектор, экран).

**Спортивный комплекс:**

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
- стрелковый тир

**Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

## **1. Система оценки качества освоения обучающимися ППССЗ**

в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

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

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

**7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация** Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей. Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

Для систематизации контроля успешности обучения в колледже внедрена балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов и зачетов.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится во время сессий, которыми заканчивается каждый семестр.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

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

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п.

## **5. Сведения об освоении профессии рабочего и служащего в рамках ППССЗ**

рамках выполнения инвариантной части ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в профессиональном модуле **ПМ 05.**

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** реализуется программа обучения по профессии 23369 Кассир

Программа подготовки по профессии выбрана согласно перечню профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО из Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

структуру профессионального модуля ПМ 04. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих включены две дисциплины: выполнение работ по должности «Кассир» в организациях и расчетно-кассовые операции в кредитных организациях.

Целью изучения дисциплин является приобретение общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по профессии 23369 Кассир. По завершении изучения дисциплин обучающиеся сдают комплексный экзамен.

Также в структуру профессионального модуля ПМ 05 включена учебная практика с объемом учебного времени 72 часа, целью которой является приобретение умений и навыков в соответствии с профессиональными компетенциями по профессии. По завершении учебной практики обучающиеся сдают квалификационный экзамен.

Обучающимся, успешно выдержавшим комплексный экзамен и квалификационный экзамен по модулю, выдается свидетельство о присвоении квалификации «Кассир».

