

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Владимирский государственный университет имени
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Колледж инновационных технологий и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

НМС университета

30.08.2017 протокол № 1

Председатель НМС А.А. Панфилов



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Профиль подготовки

социально-экономический

(указывается наименование профиля/программы подготовки/специализация)

Квалификация – бухгалтер

Владимир, 20 17

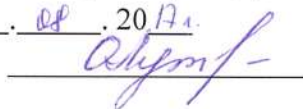
Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832.

ППССЗ рассмотрена и утверждена для реализации набора 2017 года

На заседании кафедры «Бухгалтерский учет, финансы и сервис»

протокол № 1 от 28 . 08 . 2017 .

Заведующий кафедрой

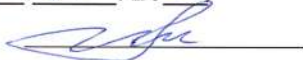


О.В. Лускатова

ППССЗ одобрена на заседании УМК КИТП _____

протокол № 1 от 31 . 08 . 2017 .

Директор КИТП

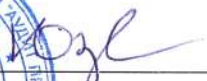


Ю.Д. Корогодов

Рецензент от работодателя:



подпись



Н.Г. Юзвик

И.О. Фамилия

ООО «АУДИТ ПРОФЕССИОНАЛ»

(место работы)

заместитель генерального директора

(занимаемая должность)

Структура программы подготовки специалистов среднего звена

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовый уровень) реализуется Колледжем инновационных технологий и предпринимательства ВлГУ (далее – КИТП ВлГУ) на базе среднего общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную КИТП ВлГУ с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832. ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: график учебного процесса, учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся. ППССЗ реализуется в форме совместной образовательной, производственной, творческой, социокультурной, спортивно-оздоровительной, общественной и иной деятельности обучающихся и сотрудников.

1.2. Пояснительная записка

1.2.1. Цель ППССЗ

Целью данной ППССЗ является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и на этой основе развитие социально-личностных качеств выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО через качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные и профессиональные знания, востребованные обществом.

1.2.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» - 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования при очной форме обучения.

Трудоемкость ППССЗ специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на базе среднего общего образования

Учебные циклы	Количество недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	59	2 124
Самостоятельная работа		1 062

Учебная практика	5	180
Производственная практика (по профилю специальности)	5	180
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	3	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	13	
Итого:	95	3 690

1.2.3. Востребованность выпускников

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

1.2.4. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускники, освоившие ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», подготовлены к освоению образовательной программы высшего образования.

Возможен ускоренный срок получения высшего образования по программам бакалавриата (направление подготовки 38.03.01 Экономика по профилям подготовки «Бухгалтерский учет», «Финансы и кредит»).

1.3. Нормативные документы для разработки ППССЗ

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

3. Приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

4. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

5. Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. n 464»;

6. Письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259 Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования;

7. Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

8. Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

9. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования»;

10. Федеральные государственные образовательные стандарты по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности

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, выполнение работ по профессии «Кассир».

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по профессии «Кассир».

2.4. Задачи профессиональной деятельности

Выпускник по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности ППССЗ:

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

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В области *проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:*

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В области *составления и использования бухгалтерской отчетности:*

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В области *выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:*

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в инвентаризации кассы.

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

3.1. Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
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 основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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.
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. 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.

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.
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.

3.3. Результаты освоения ППССЗ

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<i>Знать:</i> сущность и социальную значимость будущей профессии; <i>Уметь:</i> проявлять к будущей профессии устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<i>Знать:</i> Методы и способы выполнения профессиональных задач; <i>Уметь:</i> 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.	<i>Знать:</i> алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; <i>Уметь:</i> принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т. ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>Знать:</i> круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; <i>Уметь:</i> 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.	<i>Знать:</i> современные средства коммуникации и возможности передачи информации; <i>Уметь:</i> использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; <i>Владеть:</i> информационной культурой
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<i>Знать:</i> основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; <i>Уметь:</i> правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<i>Знать:</i> основы организации работы в команде; <i>Уметь:</i> 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.	<i>Знать:</i> круг задач профессионального и личностного развития; <i>Уметь:</i> самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> приёмы и способы адаптации в профессиональной деятельности; <i>Уметь:</i> адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<i>Иметь практический опыт:</i> обработки первичной бухгалтерской документации <i>Уметь:</i> 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; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; 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 Знать: основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Иметь практический опыт: разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации Уметь: 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 Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Иметь практический опыт: проведения учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов

		Уметь: 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 Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета имущества организации Уметь: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов Знать: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет

		потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Иметь практический опыт: формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации Уметь: рассчитывать заработную плату и оформления сотрудников; инвентаризации 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 Знать: учет труда и заработной платы; учет труда и его платы; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использование прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Иметь практический опыт: работы в составе комиссии по инвентаризации; подготовки к проведению инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества 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 Знать: нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии, процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия 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.	Иметь практический опыт: составления бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей по результатам инвентаризации Уметь: 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 недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации Знать: порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских

		проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостат ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Иметь практический опыт: проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации Уметь: проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета Знать: формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Иметь практический опыт: формирования бухгалтерских проводок Уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов РФ; 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"

		Знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов РФ; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Иметь практический опыт: оформления платежных документов Уметь: 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 Знать: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Иметь практический опыт: формирования бухгалтерских проводок Уметь: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством Знать: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический

		учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; сущность и структуру страховых взносов; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; порядок и сроки исчисления страховых взносов; особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ; оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Иметь практический опыт: оформления платежных документов Уметь: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, 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 Знать: процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения

		платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Иметь практический опыт: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период Знать: определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Иметь практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации Уметь: 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 Знать: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу	Иметь практический опыт: составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в

	(ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки Уметь: 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 Знать: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по страховым взносам и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Иметь практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Уметь: проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

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

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

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

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов по образовательной программе составляет в целом 70:30. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения докладов, письменных работ, практических работ, курсовых работ, проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы с автоматизированными рабочими местами по специальностям подготовки, интерактивными обучающими программами, экспертными системами по техническим специальностям, справочно-правовыми системами и т.д.

ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- профессиональный – П;
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная (итоговая) аттестация - ГИА.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимся профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика (по профилю специальности).

В профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

В составе ППССЗ выделены обязательная и вариативная части.

Объем обязательной части ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Обязательная часть ППССЗ представлена учебными дисциплинами:

- в цикле ОГСЭ: ОГСЭ.01. Основы философии, ОГСЭ.02. История, ОГСЭ.03. Иностранный язык, ОГСЭ.04. Физическая культура;
- в цикле ЕН: ЕН.01. Математика, ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- в профессиональном цикле: ОП.01. Экономика организации, ОП.02. Статистика, ОП.03. Менеджмент, ОП.04. Документационное обеспечение управления, ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.07. Налоги и налогообложение, ОП.08. Основы бухгалтерского учета, ОП.09. Аудит, ОП.10. Безопасность жизнедеятельности, а также профессиональными модулями: ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности, ПМ.05. Выполнение работ по профессии «Кассир».

Объем и содержание обязательной части ППССЗ соответствует требованиям ФГОС.

Вариативная часть ППССЗ сформирована с учетом возможности расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части ППССЗ, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с особенностями регионального рынка труда, а также возможностью продолжения образования с учетом преемственности профессиональных образовательных программ различного уровня. Содержание вариативной части согласовано с работодателями.

Часы вариативной части использованы для расширения и углубления изучения учебных дисциплин вариативной части, для приобретения новых ПК. За счет вариативных часов введены:

- новые дисциплины: социология и политология, русский язык и культура речи, информатика, экономическая теория; бизнес-планирование; международные стандарты финансовой отчетности; основы банковского дела;

- увеличен объем времени на изучение дисциплин: математика; информационные технологии в профессиональной деятельности; финансы, денежное обращение и кредит; налоги и налогообложение; основы бухгалтерского учета; основы анализа бухгалтерской отчетности.

Учебный процесс организован в режиме пятидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Рабочий учебный план представлен в Приложении 1.

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график приведен в Приложении 2.

4.3. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с «Положением о разработке программ учебных дисциплин» (КИТП ВлГУ) с учетом требований работодателей.

Рабочие программы дисциплин разработаны преподавателями кафедр, утверждены директором КИТП.

Рабочие программы дисциплин

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплины
ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи
ЕН Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН.03	Информатика
ОП Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Экономическая теория
ОП.12	Бизнес-планирование
ОП.13	Международные стандарты финансовой отчетности
ОП.14	Основы банковского дела

Рабочие программы дисциплин представлены в Приложении 3.

4.4. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с «Положением о разработке рабочих программ профессиональных модулей» (КИТП ВлГУ) с учетом требований работодателей и особенностей регионального рынка труда.

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны преподавателями кафедры, утверждены директором КИТП и согласованы с работодателем.

Рабочие программы профессиональных модулей

Индекс ПМ в соответствии с учебным планом	Наименование ПМ
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПМ.05	Выполнение работ по профессии "Кассир"

Рабочие программы профессиональных модулей представлены в Приложении 4.

4.5 Программа производственной практики (по профилю специальности)

Программы учебных и производственных практика разработаны преподавателями кафедры, утверждены директором КИТП и согласована с работодателем.

Программы практики

Индекс в соответствии с учебным планом	Наименование
УП.01	Учебная практика по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
УП.02	Учебная практика по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»
ПП.03	Производственная практика по ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»
ПП.04	Производственная практика по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»
ПП.05	Производственная практика по ПМ.05 «Выполнение работ по профессии "Кассир"»

Программы практик представлены в Приложении 5.

4.6. Программа производственной практики (преддипломной)

Программа производственной практик (преддипломной) разработана преподавателями кафедры, утверждена директором КИТП и согласована с работодателем.

Программа практики представлена в Приложении 6.

5. Ресурсное обеспечение ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с требованиями п. 7.15 ФГОС СПО обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (модулей); систематически

занимающихся научной и научно-методической деятельностью, а также преподаватели из профильных организаций, работающие по профилю преподаваемых дисциплин. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Справка о кадровом обеспечении ППССЗ представлена в Приложении 7.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Реализация ППССЗ СПО по указанной специальности обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд колледжа обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными 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.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов по профилю специальности.

6. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников. Концепция воспитательной работы колледжа.

Воспитательная работа с обучающимися в колледже является неотъемлемой частью учебного процесса и предполагает выполнение следующих целей и задач:

Цели воспитательной работы:

Цель воспитательной работы с обучающимися состоит в том, чтобы сформировать жизнеспособную, социально-устойчивую личность, готовую в новых социально-экономических условиях вносить ощутимый вклад в преобразование общества, способную самосовершенствоваться и реализовываться в общении с другими людьми.

Задачи воспитательной работы:

- изучение и внедрение в работу колледжа отечественного опыта организации внеучебной деятельности со студенческой молодежью;
- совершенствование методологии и содержания воспитания через студенческое самоуправление;
- создание условий для досуга молодежи с целью противостояния различным проявлениям асоциального поведения молодых людей - алкоголизму, наркомании, насилию;

- привлечение молодежи к решению ее же проблем, участию в молодежных общественных объединениях, созданию условий, способствующих саморазвитию и самовоспитанию личности студента;
- формирование патриотизма, активности, инициативности, культуры, умения жить и работать в условиях современных экономических преобразований;
- создание информационных, кадровых, организационных условий методической базы для развития воспитательной системы колледжа.

Планирование воспитательной работы строится на следующих принципах:

- принцип гуманизации основан на признании личности обучающегося как самоценности; уважения ее уникальности и своеобразия, защите и охране достоинства и прав; формировании потребности к здоровому образу жизни;
- принцип приобщения молодых людей к ценностям мировой и отечественной культуры;
- принцип профессиональной направленности учитывает овладение будущими специалистами этическими нормами профессионального сообщества, формирование ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, содействие в развитии их профессиональных склонностей, дарований специальных способностей;
- принцип воспитывающего обучения предполагает использование воспитательного потенциала содержания изучаемых учебных дисциплин,
- формирования положительной мотивации к самообразованию и саморазвитию, а также ориентацию на творческо-практическую внеучебную деятельность;
- принцип системности предполагает установление связей между субъектами внеучебной деятельности по взаимодействию в реализации комплексных воспитательных программ, а также в проведении конкретных мероприятий;
- принцип демократизации предполагает равноправие и социальное партнерство субъектов воспитательной деятельности, наличие и функционирования системы студенческого самоуправления и механизма ее эффективного взаимодействия с административно-управленческими структурами колледжа;
- принцип добровольности предоставляет обучающемуся право выбора разнообразных форм участия во внеучебной, научно-исследовательской и творческой деятельности;
- принцип стимулирования построен на моральном и материальном поощрении обучающихся за их успехи в учебной, научной, творческой, спортивной, общественной и других видах деятельности.

Воспитательная работа в колледже осуществляется по следующим направлениям:

- гражданско-патриотическое и правовое;
- культурно-массовое и художественно-эстетическое;
- спортивно-оздоровительное - экологическое;
- профессионально-трудовое;
- нравственно-эстетическое.

При реализации воспитательной деятельности в колледже преподавательский состав ориентируется на определенные целевые установки, которые выполняются поэтапно и заключаются в следующем:

- адаптация к новой системе обучения;
- введение в специальность;
- создание коллектива групп;
- формирование основ общей культуры;
- формирование личности студента;

- укрепление дисциплины;
- сплочение коллектива групп;
- организация товарищеской взаимопомощи;
- формирование основ общественной культуры;
- формирование самостоятельности актива и группы;
- формирование навыков самоуправления;
- подготовка к дипломному проектированию;
- анализ итогов обучения в колледже.

Воспитательная среда колледжа формируется с помощью комплекса мероприятий, предполагающих:

- создание оптимальных социокультурных и образовательных условий для социального и профессионального становления личности социально активного, жизнеспособного, гуманистически ориентированного, высококвалифицированного специалиста;
- формирование гражданской позиции, патриотических чувств, ответственности, приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, правил хорошего тона, сохранение и преумножение традиций колледжа;
- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления.

Важным требованием при реализации воспитательной деятельности является создание психолого-педагогических условий организации воспитательного процесса, суть которого заключается в следующем:

- соединение личностных ориентиров обучающихся и общественных интересов;
- органичное включение воспитательной деятельности, конкретных мероприятий в процесс профессионального становления обучающихся;
- создание атмосферы подлинной и постоянной заботы об обучающихся, их социально-педагогической поддержки;
- формирование планов воспитательной деятельности и проведение мероприятий на основе изучения интересов обучающихся;
- ориентация содержания и форм внеаудиторной работы с обучающимися на активность и деятельность самих обучающихся, на проявление ими самостоятельности в организации и проведении мероприятий;
- использование в воспитательной деятельности положительного влияния наиболее активных, увлеченных, целеустремленных и успешных обучающихся на своих сокурсников;
- формирование установки на престижность и почетность участия обучающихся во внеаудиторной жизни колледжа.
- создание системы морального поощрения за результаты участия во внеаудиторной жизни колледжа.

В колледже действует разветвленная система студенческого самоуправления, которая охватывает все стороны студенческой жизни. Деятельность органов студенческого самоуправления осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о Студенческом совете. В систему студенческого самоуправления колледжа входит студенческий совет, который формируется из числа старост, лидеров курсов и учебных групп.

Обучающимся необходимо понять, что в большинстве сфер деятельности сегодня требуются профессионалы. В то же время конкурентоспособность выпускников колледжа должна проявляться не только в качестве знаний, профессионализме, но и в высоких моральных принципах, установках. Нравственность рассматривается в колледже как залог профессионального и жизненного успеха.

Для реализации общих компетенций созданы и разработаны основные положения: Комплексная программа по внеучебной и молодежной политике на 2013-2017 гг. Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), регламентирующие учебно-воспитательную, социально-культурную, научно-исследовательскую деятельность обучающихся.

Комплексная программа по внеучебной и молодежной политике на 2013-2017 гг. Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) представлена в Приложении 8.

7. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

В соответствии с приказами Минобрнауки РФ оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию.

Нормативно-методическое обеспечение учебного процесса регламентируется также локальными нормативными актами колледжа ВлГУ.

Перечень локальных актов, регламентирующих образовательный процесс:

1. Положение о колледже инновационных технологий и предпринимательства Владимирского государственного университета принято на Ученом совете ФГБОУ ВО "ВлГУ" 26.12.2016 г., утверждено ректором ФГБОУ ВО "ВлГУ" Саралидзе А.М. 26.12.2016 г.;

2. Положение о педагогическом совете в колледже инновационных технологий и предпринимательства ВлГУ утверждено на НМС от 10.09.2015 г. протокол №1, распоряжение №658-Р от 17.11.2015 г.;

3. Положение о цикловой (предметной) комиссии в колледже инновационных технологий и предпринимательства ВлГУ утверждено на НМС от 10.09.2015 г. протокол №1, распоряжение №658-Р от 17.11.2015 г.;

4. Положение о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов колледжа инновационных технологий и предпринимательства во Владимирском государственном университете имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ) утверждено на НМС от 10.09.2015 г. протокол №1, распоряжение №630-Р от 02.11.2015 г.;

5. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации в колледже инновационных технологий и предпринимательства ВлГУ утверждено на НМС от 10.09.2015 г. протокол №1, распоряжение №630-Р от 02.11.2015 г.;

6. Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю в колледже инновационных технологий и предпринимательства ВлГУ утверждено на НМС от 10.09.2015 г. протокол №1, распоряжение №630-Р от 02.11.2015 г.;

7. Положение о подготовке и проведении комплексного экзамена и комплексного дифференцированного зачета по дисциплинам или междисциплинарным курсам в колледже инновационных технологий и предпринимательства ВлГУ утверждено на НМС от 10.09.2015 г. протокол №1, распоряжение №630-Р от 02.11.2015 г.;

8. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы СПО ФГБОУ «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» утверждено на НМС от 16.06.2016 г. протокол № 9, распоряжение №300/1 от 18.07.2016 г.;

9. Положение о фонде оценочных средств программ подготовки специалистов среднего звена утверждено на НМС от 19.05.2016 г. протокол №9, распоряжение №506-Р от 17.10.2016 г.;

10. Положение по разработке программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) утверждено на НМС от 17.10.2016 г. распоряжение №505-Р от 17.10.2016 г.;

<http://fdp.vlsu.ru/index.php?id=13>

<http://uu.vlsu.ru/>

7.1. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестаций

Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации представлены в приложении к рабочим программам дисциплин и профессиональных модулей.

Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки студентов и промежуточной аттестации обеспечивает преподаватель.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом.

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, выполнения индивидуальных домашних заданий, тестирования. Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам ППССЗ. Компьютерное тестирование студентов проводится для получения объективной информации о соответствии содержания, уровня и качества подготовки студентов требованиям ФГОС по дисциплинам циклов ППССЗ.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачётов, комплексных зачетов, дифференцированных зачётов, комплексных дифференцированных зачетов, экзаменов, комплексных экзаменов, квалификационных экзаменов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие: типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонд оценочных средств подготовлены в соответствии с распоряжением проректора по образовательной деятельности №506-З от 17.10.2016 г.

7.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Выпускная квалификационная работа по специальности является одним из видов итоговой государственной аттестации выпускников, завершающих обучение по ППССЗ и

проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников.

Выпускная квалификационная работа по специальности позволяет выявить соответствие уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы выпускных квалификационных работ определяются Колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Выпускная квалификационная работа выявляет степень усвоения теоретического материала и определяет уровень закрепления профессиональных умений и навыков, приобретенных за время обучения, а также уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Выпускная квалификационная работа представляет собой работу исследовательского характера, позволяющую осуществить решение практических задач, содержащую аргументированные выводы и конструктивные предложения.

Целью выпускной квалификационной работы является самостоятельное исследование комплекса взаимосвязанных вопросов, касающихся конкретной производственной проблемы на основе теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения.

Объем времени на подготовку и проведение защиты ВКР устанавливается Федеральным государственным образовательным стандартом в части государственных требований к минимуму и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовый уровень) и учебным планом специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовый уровень).

Сроки проведения ГИА устанавливаются Графиком учебного процесса.

7.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является: защита выпускной квалификационной работы.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями Колледжа совместно со специалистами организаций (по возможности), заинтересованными в разработке данных тем. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки.

Руководитель выпускной квалификационной работы назначается приказом директора Колледжа.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителя, консультантов и сроков выполнения) оформляется приказом.

Руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает индивидуальные задания для каждого студента по утвержденным темам.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательных учреждением.

При определении окончательной оценки по защите ВКР членами ГЭК учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

На заседании ГЭК может приниматься решение о рекомендации лучших работ к внедрению в производство, представлению на получение авторских свидетельств или о выдвижении на конкурс, рекомендация к печати.

Заседания ГЭК по защите ВКР протоколируются секретарем ГЭК.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, выдаются документы государственного образца.

8. Приложения

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

8.2. Методические рекомендации по организации практических работ

Методические рекомендации по организации практических работ представлены в Приложении 9.

8.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы представлены в Приложении 10.

8.4. Методические рекомендации по организации курсовой работы, выпускной квалификационной работы

Методические рекомендации по организации курсовой работы, выпускной квалификационной работы представлены в Приложении 11.