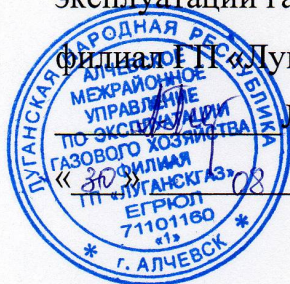


СОГЛАСОВАНО:

Ведущий бухгалтер Алчевского
межрайонного управления по
эксплуатации газового хозяйства
филиала ПП «Луганскгаз»



И.Ф. Петрашевич

2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора
ОСП «Индустриальный техникум»
ГОУ ВПО ЛНР «ДонГТУ»



В.А. Селезнев

« 30 » 08 2019 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

наименование квалификации

бухгалтер

Форма обучения

очная

Срок освоения программы

2 года 10 месяцев

2019 год

УТВЕРЖДЕНА

Педагогическим советом техникума
протокол от 30.09.2019г. №9

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин,
протокол от 30.08.2019г. №7

Председатель цикловой комиссии  С.И. Васильченко

Содержание

1. Общие положения.
 - 1.1. Структурные элементы программы подготовки.
 - 1.2. Нормативные документы для разработки программы.
 - 1.3. Общая характеристика программы.
 - 1.3.1. Срок освоения программы.
 - 1.3.2. Трудоемкость программы.
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.
 - 2.1. Область профессиональной деятельности.
 - 2.2. Объекты профессиональной деятельности.
3. Требования к результатам освоения программы.
 - 3.1. Общие компетенции.
 - 3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции.
 - 3.3. Результаты освоения программы.
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательной деятельности.
 - 4.1. Календарный учебный график.
 - 4.2. Учебный план.
 - 4.3. Рабочие программы дисциплин.
 - 4.4. Рабочие программы профессиональных модулей.
 - 4.5. Рабочие программы учебной и производственной (преддипломной) практики.
5. Ресурсное обеспечение программы
 - 5.1. Кадровое обеспечение.
 - 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной деятельности.
 - 5.3. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности.
 - 5.4. Базы практики.
6. Фонды оценочных средств по профессии или специальности.
7. Характеристика среды образовательной организации (учреждения), обеспечивающая развитие общих компетенций обучающихся.
8. Лист изменений в программе.
9. Приложения.

1. Общие положения

1.1. Структурные элементы программы подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется в Обособленном структурном подразделении «Индустриальный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Луганской Народной Республики «Донбасский государственный технический университет».

ППССЗ регламентирует содержание, организацию образовательной деятельности, оценку качества подготовки обучающихся по данной специальности и включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной (преддипломной) практик, фонды оценочных средств.

1.2. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» составляют:

Закон Луганской Народной Республики от 30.09.2016 №128-П «Об образовании» (с изменениями);

Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 08.04.2019 №319-од;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена), утвержденный приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 11.04.2018 №326-од (с изменениями);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся образовательных организаций (учреждений) среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 06.12.2018 №1123-од;

Типовое положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) Луганской

Народной Республики, утвержденное приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 20.04.2017 №237 (с изменениями);

Устав ГОУ ВПО ЛНР «ДонГТУ»;

Положение ОСП «ИТ» ГОУ ВПО ЛНР «ДонГТУ»;

Локальные акты образовательного учреждения.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

1.3.2. Трудоемкость ППССЗ

Учебная нагрузка	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	59	2124
Самостоятельная работа		1062
Учебная практика	5	180
Производственная практика	5	180
Преддипломная практика	4	144
Промежуточная аттестация	3	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	13	
Итого:	95	

¹Независимо от применяемых образовательных технологий.

²Образовательные организации (учреждения), осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область профессиональной деятельности

Областью профессиональной деятельности выпускника среднего профессионального образования по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

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 выпускника

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

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составление и использование бухгалтерской отчетности;

- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

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

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

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 в 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.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

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.
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
	ПК 2.5.	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

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
		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 взносу 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 способностью применять знания, умения в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь: оценивать социальную значимость своей будущей профессии; проявлять к профессии устойчивый интерес Знать: сущность и социальную значимость своей будущей профессии; типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией)
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь: организовывать собственную деятельность; выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; оценивать эффективность выбор способов выполнения профессиональных задач Знать: методы и способы организации деятельности;

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		методы и способы выполнения профессиональных задач
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь: принимать эффективные решения в стандартных ситуациях; принимать решения в нестандартных ситуациях; нести ответственность за принятые решения Знать: способы принятия решений; алгоритм действий в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: осуществлять поиск необходимой информации в различных источниках; использовать информацию для эффективного выполнения задач, профессионального и личностного развития Знать: основные способы сбора, обработки и анализа информации
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; анализировать и представлять информацию с использованием ИКТ Знать: основные методы и средства обработки, хранения, накопления, передачи, и наглядного представления информации
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Уметь: работать в коллективе и команде; эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; применять приемы делового и управленческого общения Знать: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; методы и приемы делового общения; стили управления
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Уметь: анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности; брать на себя ответственность за результат выполнения заданий; брать на себя ответственность за работу членов

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		команды (подчиненных); Знать: права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; заниматься самообразованием; осознанно планировать повышение квалификации Знать: условия формирования личности; методы самообразования; круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Уметь: ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности; адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности Знать: технологии профессиональной деятельности; приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Уметь: выполнять строевые приемы и движения при построениях; оказывать первую доврачебную помощь; применять стрелковое оружие. Знать: этапы зарождения и становления Вооруженных Сил ЛНР; требования воинской присяги и военную символику; героические подвиги защитников Донбасса; права и обязанности военнослужащих, порядок взаимоотношений между ними; правила техники безопасности на занятиях по стрелковой подготовке.
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		<p>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) учетные регистры;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Знать:</p> <p>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) учетных регистров;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Иметь практический опыт: документирования</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Уметь:</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Знать:</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p>Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.</p>
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Уметь:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знать:</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		<p>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. Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.</p>
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>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; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. 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; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		<p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.</p>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Уметь:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		финансирования; проводить учет кредитов и займов; Знать: учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов. Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	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. 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. Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>Уметь:</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет имущества;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Знать:</p> <p>порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета имущества;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p>
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p>Уметь:</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		<p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации.</p> <p>Знать:</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p>
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>Уметь:</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.</p> <p>Знать:</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		<p>расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p>
ПК 3.1.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов ЛНР; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 64 «Расчеты по налогам и сборам». Знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов ЛНР; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учёт по счёту 64 «Расчёты по налогам и сборам». Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
ПК 3.2.	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>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;</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления единого взноса; применять порядок и соблюдать сроки исчисления единого взноса; Знать: порядок заполнения платёжных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика налогов; образец заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению. Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	<p>Уметь: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм единого взноса на общеобязательное пенсионное страхование, на общеобязательное государственное страхование на случай безработицы, на общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и в связи с материнством, на общеобязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять аналитический учёт по счёту 65 «Расчёты по страхованию»; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Знать: аналитический учет по счету 65 «Расчеты по страхованию»; сущность и структуру единого взноса; объекты налогообложения для исчисления единого взноса; порядок и сроки исчисления единого взноса; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления единого взноса в бюджет; оформление бухгалтерскими проводками</p>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		<p>начисления и перечисления сумм единого взноса на общеобязательное пенсионное страхование, на общеобязательное государственное страхование на случай безработицы, на общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и в связи с материнством, на общеобязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов.</p> <p>Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на общеобязательное пенсионное страхование, на общеобязательное государственное страхование на случай безработицы, на обязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и в связи с материнством, на общеобязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 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 налогов; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. <p>Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
ПК 4.1.	Отражать нарастающим	Уметь:

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	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. Иметь практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Уметь: закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Знать: методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; 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; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. Иметь практический опыт: составления налоговых деклараций, отчетов и форм

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		статистической отчётности, входящие в бухгалтерскую отчётность, в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по единому взносу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по ЕСН 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. <p>Иметь практический опыт: участия в счётной проверке бухгалтерской отчётности.</p>
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		(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. Иметь практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательной деятельности по реализации ППССЗ

4.1. Календарный учебный график

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

4.2. Учебный план

Учебный план ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) регламентирует порядок реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования (Приложение Б). На основе базового учебного плана составляется ежегодный рабочий учебный план.

4.3. Рабочие программы по дисциплинам представлены

Приложение В содержит аннотации всех рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей (в том числе рабочие программы учебной и производственной практик (преддипломной практики) как базовой, так и вариативной частей учебного плана.

Перечень рабочих программ по дисциплинам

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплин
О.00	Общеобразовательный цикл
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Экология
ОДБ.08	Естествознание
ОДБ.09	Физическая культура
ОДБ.10	ОБЖ
ОДП.01	Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия
ОДП.02	Информатика
ОДП.03	Экономика
ОДП.04	Право
ОДПОУ.01	Украинский язык
ОДПОУ.02	Украинская литература
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины
ОПД.01	Экономика организации
ОПД.02	Статистика
ОПД.03	Менеджмент
ОПД.04	Документационное обеспечение управления
ОПД.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОПД.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОПД.07	Налоги и налогообложение
ОПД.08	Основы бухгалтерского учета
ОПД.09	Аудит
ОПД.10	Безопасность жизнедеятельности
ОПД.11	Охрана труда***
ОПД.12	Экономика металлургических предприятий***

4.4. Рабочие программы профессиональных модулей (в том числе рабочие программы учебной и производственной практик (преддипломной практики))

Перечень рабочих программ профессиональных модулей

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей
ПМ.00	Профессиональные модули
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
МДК.01.01.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности
МДК.04.01.	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02.	Основы анализа бухгалтерской отчетности
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
ПМ.05	Выполнение работ по рабочей профессии
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика

5. Ресурсное обеспечение ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), и систематически занимающимися учебной, методической и воспитательной деятельностью.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

Сведения о педагогических работниках, обеспечивающих образовательную деятельность приведены в Приложении Г.

5.2. Информационное и библиотечное обеспечение ППССЗ

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Самостоятельная работа студентов обеспечена учебно-методическими ресурсами в полном объеме (список учебных, учебно-методических пособий для самостоятельной работы представлен в рабочих программах учебных дисциплин). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечному фонду, который укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по всем учебным дисциплинам, справочно-библиографическими и периодическими издания, а также к электронно-библиотечной системе (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации, содержащей учебные и учебно-методические издания по основным изучаемым дисциплинам, обеспечивающим возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне её (Приложение Д).

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебных практик, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

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

Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Реализация ППССЗ предполагает наличие 14 учебных кабинетов, 2 лабораторий.

Техникум имеет необходимый перечень учебных кабинетов и других помещений для реализации ППССЗ по специальности

Наименование кабинетов, мастерских, лабораторий	Технические средства обучения
Кабинеты:	
Социально-экономических дисциплин; 227	Телевизор, проигрыватель DVD
иностранного языка; 402, 416, 409	Телевизор, проигрыватель DVD
математики; 225	
экономики организации; 413	
статистики; 314	
менеджмента; 314	
документационного обеспечения управления; 413	
правового обеспечения профессиональной деятельности; 312	Телевизор, проигрыватель DVD
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; 411	Мультимедийный телевизор
финансов, денежного обращения и кредита; 420	
экономической теории; 314	
теории бухгалтерского учета; 411	Мультимедийный телевизор
анализа финансово-хозяйственной деятельности; 420	

Наименование кабинетов, мастерских, лабораторий	Технические средства обучения
безопасности жизнедеятельности и охраны труда, 112	Телевизор, макет-тренажер «Искусственное дыхание»
Лаборатории:	
информационных технологий в профессиональной деятельности; 206	12 компьютеров, компьютерная сеть
учебная бухгалтерия, 202	
Спортивный комплекс:	
спортивный зал;	кольца баскетбольные, лестница гимнастическая, скамейка гимнастическая, перекладина гимнастическая, стойка, мост гимнастический, канат, сетка волейбольная, сетка баскетбольная, шахматы, гантели, сетка бадминтонная, теннисный набор шашки, насос для накачивания мячей, обруч металлический, кегли, мячи для метания, мячи, набор теннисный, ракетки,
тренажерный зал;	велотренажер, блок для мышц спины, рычажная тяга, тренажер многофункциональный, блок-рама, комбинированный станок, скамья регулируемая, штанга, стойка для приседаний, скамья для прессы регулируемая, станок для разгибания спины, шведская стенка, телевизор, видеомагнитофон, колонки
спортивная площадка с элементами полосы препятствий;	
стрелковый тир;	макеты автоматов, противогазы, дозиметры ДП-5Б, ДР-24, пневматические винтовки и пистолет
Залы:	
библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;	персональные компьютеры 6 шт, мультимедийный проектор с экраном
актовый зал.	сцена, аудио-оборудование, 384 посадочных места

Компьютерный класс	Посадочные места	Доступ к сети Интернет
202	13	есть
206	12	есть
210	12	есть
228	11	есть
232	12	есть

5.4. Базы практики

Основными базами практики студентов являются следующие предприятия, с которыми у техникума оформлены договорные отношения:

ЗАО «ВНЕШТОРГСЕРВИС» представленное филиалом №12 ЗАО «ВНЕШТОРГСЕРВИС», ЛНР, 94202, улица Шмидта 4, ЕГРЮЛ 84200158, п/с 40702810100152180601 в ГБ ЛНР, БИК 611027201;

Коммунальное теплоснабжающее предприятие «Алчевсктеплокоммунэнерго», 94214, г. Алчевск, ул. Ленина, д.126.;

Коммунальное предприятие «Алчевский дорожно-эксплуатационный участок», 94204, г. Алчевск, пр. Ленина, д. 13.;

Коммунальное предприятие «Алчевскпастранс», 94222, г. Алчевск, ул. Дунайварошская, д. 3;

Управление образования Администрации города Алчевска Луганской Народной Республики, 94204, г. Алчевск, пр. Ленина, д. 15;

Общество с ограниченной ответственностью «Завод стальной дробы» ЛТД, 94202, г. Алчевск, ул. Вокзальная, д. 122;

Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

6. Фонды оценочных средств текущего контроля учебных достижений обучающихся, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Фонды оценочных средств по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) создаются для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ППССЗ.

Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки обучающихся и выпускников требованиям ГОС СПО по специальности и требованиям соответствующей ППССЗ.

Задачи ФОС по ППССЗ заключаются в контроле и управлении процессом формирования личностных, метапредметных и предметных результатов по общеобразовательным дисциплинам, приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и процессом формирования компетенций, определенных ГОС СПО по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, посредством текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций (Приложение Е).

7. Характеристика среды образовательной организации (учреждения), обеспечивающая развитие общих компетенций обучающихся

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

ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;

формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

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.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

имущество и обязательства организации;

хозяйственные операции;

финансово-хозяйственная информация;

налоговая информация;

бухгалтерская отчетность;

первичные трудовые коллективы.

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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы в части развития общих компетенций студенты участвуют в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

В техникуме предусмотрено использование инновационных образовательных технологий (деловые игры, выполнение курсовых работ (проектов) выпускных квалификационных работ по реальной тематике), применение информационных технологий (организация свободного доступа к ресурсам Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств).

По завершению ППССЗ выпускникам выдается диплом государственного образца об окончании учреждения среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена.