Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций»
по специальности среднего профессионального образования
ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (по отраслям)

Ульяновск
2022

Основная профессиональная образовательная программа областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом МО и Н РФ от «28» июля 2014 г. № 832.

РЕКОМЕНДОВАНА

Педагогическим Советом
ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»

Протокол
№ 1 от «31» 08 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»

_____ Н.Н. Китаева

«31» 08 2022г.

СОГЛАСОВАНО
ООО «Мегаферма
«Октябрьский»»
Директор

_____ М.И. Вантякшев

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ …….. 7

1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы 7

1.2 Перечень сокращений, используемых в тексте..... 8

2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ….. 10

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА……. 12

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников..... 12

3.2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника..... 12

3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям 12

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ…… 14

4.1. Общие компетенции..... 14

4.2. Профессиональные компетенции..... 16

4.3 Личностные результаты 30

5 СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……... 33

5.1 Пояснительная записка к рабочему учебному плану..... 33

5.2 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик 38

5.3 Рабочая программа воспитания 38

5.4 Примерный календарный план воспитательной работы 38

6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ……. 39

6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы 39

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.. 40

6.3 Требования к организации воспитания обучающихся 42

6.4 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы. 42

6.5 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы 43

7 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ…… 44

7.1 Контроль и оценка достижений обучающихся …….. 44
7.2 Текущий контроль успеваемости …… 44
7.3 Промежуточная аттестация обучающихся ……. 45
7.4 Государственная итоговая аттестация …… 45
7.5 Фонды оценочных средств (ФОС) …….. 46

ПРИЛОЖЕНИЕ А. Рабочий учебный план и календарный график учебного процесса .....

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Рабочие программы общеобразовательного цикла

ОДБ.00 БАЗОВЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ.01 Русский язык
ОДБ.02 Литература
ОДБ.03 Иностранный язык
ОДБ.04 История
ОДБ.05 Физическая культура
ОДБ.06 Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.07 Обществознание
ОДБ.08 Естествознание
ОДБ.09 География
ОДБ.10 Экология
ОДБ.11 Астрономия

ОДП.00 ПРОФИЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДП.01 Информатика
ОДП.02 Математика
ОДП.03 Экономика
ОДП.04 Право

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ДОУД.01 История Ульяновской области
ДОУД.02 Торговые вычисления
ИП.00 Индивидуальный проект

ПРИЛОЖЕНИЕ В. Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

ОГСЭ.01 Основы философии
ОГСЭ.02 История
ОГСЭ.03 Психология общения
ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.05 Физическая культура

ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Рабочие программы дисциплин математического и естественнонаучного цикла

ЕН.01 Математика
ЕН.02 Экологические основы природопользования

ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Рабочие программы дисциплин общепрофессионального цикла

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 Бухгалтерские программы
ОП.12 Моделирование экономических процессов
ОП.13 Основы предпринимательской деятельности
ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15 Особенности бухгалтерского учета в торговле и общественном питании

ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Рабочие программы профессиональных модулей профессионального цикла

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
- МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
- МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)
- МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "кассир"

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. Рабочие программы учебных практик профессиональных модулей профессионального цикла

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов 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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)

ПРИЛОЖЕНИЕ И. Рабочие программы производственных практик профессиональных модулей профессионального цикла

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов 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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)

ПРИЛОЖЕНИЕ К. Рабочая программа преддипломной практики

ПРИЛОЖЕНИЕ Л. Фонды оценочных средств по промежуточной аттестации.

ОДБ.00 БАЗОВЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОДБ.01 Русский язык
ОДБ.02 Литература
ОДБ.03 Иностранный язык
ОДБ.04 История
ОДБ.05 Физическая культура
ОДБ.06 Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.07 Обществознание
ОДБ.08 Естествознание
ОДБ.09 География
ОДБ.10 Экология
ОДБ.11 Астрономия

ОДП.00 Профильные дисциплины

ОДП.01 Информатика
ОДП.02 Математика
ОДП.03 Экономика
ОДП.04 Право

Дополнительные дисциплины

ДОУД.01 История Ульяновской области
ДОУД.02 Торговые вычисления
ИП.00 Индивидуальный проект

ОБЩИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦИКЛ

ОГСЭ.01 Основы философии
ОГСЭ.02 История
ОГСЭ.03 Психология общения
ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.05 Физическая культура

МАТЕМАТИЧЕСКИЙ И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ ЦИКЛ

ЕН.01 Математика
ЕН.02 Экологические основы природопользования

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

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 Бухгалтерские программы
ОП.12 Моделирование экономических процессов
ОП.13 Основы предпринимательской деятельности

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15 Особенности бухгалтерского учета в торговле и общественном питании

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов 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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)

Аннотация

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет «(по отраслям)**

Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 г. № 69 и вступившего в силу с 01.09.2018 года.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Федеральный закон от 8 июня 2020 г. № 164-ФЗ «О внесении изменений в статьи 71.1 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 г. № 69;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 года № 1199 «Об утверждении Перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2015 года № 1350 «О внесении изменений в перечни профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 года № 1199».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 ноября 2016 года № 1477 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся профессий и специальностей среднего профессионального образования»
- 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 (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 года № 06-1225);
- Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования (письмо Департамента профессионального образования Минобрнауки России совместно с Федеральным институтом развития образования от 20.10.2010 г. № 12-696);
- Методические рекомендации ЦРПО Московского политехнического университета по разработке учебного плана организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям (2017 год);
- Примерные программы учебных общеобразовательных дисциплин для профессий НПО и специальностей СПО рекомендованы ФГАУ «ФИРО» (протокол № 3 от 21.07.2015 года);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2017 года № 613 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденного

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (в ред. от 15.12.2014 г. № 1580);

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки РФ от 17.11.2017 года № 1138;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки от 18.08.2016г.№1061.

Право на реализацию настоящей ОПОП СПО предоставлено Министерством образования и науки Ульяновской области на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 11.08.2016 года № 2987.

1.2. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП

ФГОС СПО	– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
ОПОП	– основная профессиональная образовательная программа;
ППССЗ	– программа подготовки специалистов среднего звена
МДК	– междисциплинарный курс
ПМ	– профессиональный модуль
ОК	– общие компетенции;
ПК	– профессиональные компетенции.
ЛР	– личностные результаты
Цикл П	– профессиональный цикл
Цикл ОГСЭ	– общий гуманитарный и социально-экономический цикл
Цикл ЕН	– математический и общий естественнонаучный цикл
ДЭ	– демонстрационный экзамен

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Получение среднего профессионального образования по данной специальности осуществляется на базе ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК». Производственную практику обучающиеся проходят в Ульяновских отделениях ОАО «Сбербанк России» и других профильных подразделениях организаций, с которыми колледжем заключены договоры.

Обучение ведется на русском языке в **очной и заочной формах**.

Реализуется программа **базовой подготовки**.

Сроки получения среднего профессионального образования по данной специальности базовой подготовки в очной форме обучения определены ФГОС СПО:

- 2г.10мес.- на базе основного общего образования.

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

на базе основного общего образования - на 1,5 года;

на базе среднего общего образования – на 1 год.

Квалификация выпускника – Бухгалтер.

Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- государственная итоговая аттестация.

В рамках настоящей ОПОП СПО реализуется программа получения среднего общего образования **социально-экономического** профиля.

Для организации образовательного процесса разработан рабочий учебный план (приложение), календарный график учебного процесса (приложение) и рабочие программы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей, практикам:

О.00 Общеобразовательный цикл

ОДБ.00 Базовые дисциплины

ОДБ.01 Русский язык
ОДБ.02 Литература
ОДБ.03 Иностранный язык
ОДБ.04 История
ОДБ.05 Физическая культура
ОДБ.06 Основы безопасности жизнедеятельности
ОДБ.07 Обществознание
ОДБ.08 Естествознание
ОДБ.09 География
ОДБ.10 Экология
ОДБ.11 Астрономия

ОДП.00 Профильные дисциплины

ОДП.01 Информатика
ОДП.02 Математика
ОДП.03 Экономика
ОДП.04 Право

ДОУД.ОО Дополнительные дисциплины

ДОУД.01 История Ульяновской области
ДОУД.02 Торговые вычисления
ИП.00 Индивидуальный проект
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ОГСЭ.01 Основы философии
ОГСЭ.02 История
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04 Физическая культура
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл
ЕН.01 Математика
ЕН.02 Экологические основы природопользования
П.00 Профессиональный цикл
ОП.00 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 Бухгалтерские программы
ОП.12 Моделирование экономических процессов
ОП.13 Основы предпринимательской деятельности
ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.15 Особенности бухгалтерского учета в торговле и общественном питании
ПМ.00 Профессиональные модули
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета актива организации
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01 Учебная практика
ПП.01 Производственная практика
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов 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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "кассир"
УП.05	Учебная практика
ПП.05	Производственная практика

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников -

08 Финансы и экономика (учет источников формирования активов и обязательств организации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование) определена Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

3.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: активы и обязательства организации; хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация; налоговая информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

Выпускник должен быть готов к выполнению следующих видов деятельности:

- ✔ Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ✔ Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- ✔ Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ✔ Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ✔ Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п.1.11/1.12 ФГОС)

В рамках ОПОП по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуются профессиональные модули, предусмотренные ФГОС СПО, формирующие квалификацию «Бухгалтер»

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации *(для специальности 38.02.01)*
		бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих, указанных в приложении № 2 к ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Освоение одной или нескольких профессий рабочих или должностей служащих (Кассир)	осваивается

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

При изучении дисциплин, междисциплинарных курсов профессиональных модулей и при прохождении всех запланированных практик у обучающихся формируются **общие компетенции:**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	**Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности)
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерског	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт**: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;

о учета активов организации		определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
		Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт**: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе

		типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
		Знания: 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	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: 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
		Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;

	плана счетов бухгалтерского учета	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;
		Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: 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.
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	**Практический опыт**: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;
		Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт**: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к

		инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**Практический опыт**: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;
		Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
		Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по

		списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**Практический опыт**: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
		Знания: 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 недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	**Практический опыт:** выполнении контрольных процедур и их документировании;
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля

		по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Практический опыт**: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	**Практический опыт**: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; 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	**Практический опыт**: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

		Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - 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 и налоговые органы;	**Практический опыт**: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; 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;
		Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному

		страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных 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
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов

		хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	**Практический опыт**: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
		Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; 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; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные	**Практический опыт**: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

	внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	**Умения**: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
		Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды 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
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
		Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
		Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования 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 финансовых результатах;

	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	**Практический опыт**: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа

		экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	**Практический опыт**: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
ВД 5. Освоение одной или нескольких профессий рабочих или должностей служащих (Кассир)	ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	**Практический опыт:** в ведении кассовых операций и условия работы с денежной наличностью;
		Умения: применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда;
		Знания: постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций; трудового законодательства и правил охраны труда;
	ПК 5.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	**Практический опыт:** в ведении кассовых операций и условия работы с денежной наличностью;
		Умения: соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг, лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; обеспечивать сохранность денежных средств; получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в

		учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
		Знания: правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; правил обеспечения сохранности денежных средств;
	ПК 5.3 Работать с формами кассовых и банковских документов	**Практический опыт:** в ведении кассовых операций и условия работы с денежной наличностью;
		Умения: заполнять формы кассовых и банковских документов;
		Знания: формы кассовых и банковских документов;
	ПК 5.4 Оформлять кассовые и банковские документы.	**Практический опыт:** в ведении кассовых операций и условия работы с денежной наличностью;
		Умения: осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
		Знания: правил проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
	ПК 5.5 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчётность	**Практический опыт:** в ведении кассовых операций и условия работы с денежной наличностью;
		Умения: вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; передавать денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность; составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
		Знания: порядка ведения кассовой книги; правил передачи денежных средств инкассаторам; порядка составления кассовой отчетности;
	ПК 5.6 Работать с ККТ, знать правила её технической документации	**Практический опыт:** в ведении кассовых операций и условия работы с денежной наличностью;
		Умения: осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; применять кассовые аппараты (ККМ); проверять платежеспособность государственных денежных знаков;

		Знания: порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; порядка эксплуатации контрольно-кассовых машин;

4.3 Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ПОРТРЕТ ВЫПУСКНИКА СПО	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в Российской Федерации	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**

Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	**ЛР 13**
ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	**ЛР 14**
ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	**ЛР 15**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в Ульяновской области	
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	**ЛР 16**
Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов	**ЛР 17**
Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций	**ЛР 18**
Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей	**ЛР 19**
Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью	**ЛР 20**
Способный к применению инструментов и методов бережливого производства	**ЛР 21**
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	**ЛР 22**
Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса	**ЛР 23**
Способный к сознательному восприятию экосистемы и демонстрирующий экокультуру	**ЛР 24**
Способный к применению логистики навыков в решении личных и профессиональных задач	**ЛР 25**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями «УАвиаК-МЦК»	
Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов;	**ЛР 26**
Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности;	**ЛР 27**
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;	**ЛР 28**
Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей.	**ЛР 29**

Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности;	**ЛР 30**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»	
Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации.	**ЛР 31**

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Структура образовательной программы включает обязательную и вариативную части. Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- общеобразовательный цикл;
- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и естественно - научный цикл;
- профессиональный цикл (общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули);
- государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

5.1. Пояснительная записка к учебному плану

Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский авиационный колледж - Межрегиональный центр компетенций» разработан на основе:

✔ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 года (зарегистрированного в Министерстве юстиции России 26.02.2018 г. № 50137);

✔ Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 в редакции Приказа Минобрнауки России № 1645 от 29.12.2014 г.;

✔ Письма Департамента профессионального образования Министерства образования и науки РФ совместно с ФИРО от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

✔ Письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 г. № 06-259 с рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы СПО на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности СПО;

✔ Приказа Министерства образования и науки от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении Перечней профессий и специальностей СПО»;

✔ Приказа Министерства образования и науки от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;

✔ Приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО» с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки РФ от 17.11.2017 г. № 1138;

✔ Приказа Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки РФ от 17.11.2017 г. № 1138;

✔ Требований 2-4-х разделов ФГОС СПО по специальности;

✔ Устава ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций».

Учебная деятельность обучающихся предусматривает следующие основные виды учебных занятий: урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар, самостоятельная работа, выполнение курсовой работы, практика, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Академические часы группируются парами.

В колледже установлена шестидневная рабочая неделя.

Недельная нагрузка обучающихся по программе не может превышать 36 академических часов и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателями и самостоятельную учебную работу.

При реализации ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводятся учебная и производственная практики.

Производственная практика включает практику по профилю специальности (4 недели) и преддипломную практику (4 недели). Учебная практика реализуется на протяжении 6 недель.

Учебная и производственная практики проводятся концентрированно в несколько периодов с целью освоения видов профессиональной деятельности и формирования профессиональных компетенций в привязке к профессиональным модулям. В случае особых эпидемиологических и чрезвычайных ситуаций производится корректировка графика учебного процесса и учебная и производственная практики проводятся рассредоточено в течение учебного года.

По учебной и производственной практикам разрабатываются рабочие программы.

Производственная практика для обучающихся по ОПОП специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) организуется на предприятиях и в организациях различных сфер деятельности города. Обучающиеся направляются на практику в периоды, определенные календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров о сотрудничестве, заключенных между организациями и колледжем.

Руководителями практики от колледжа являются преподаватели общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей, определенные приказом директора. Руководителями практики от организаций являются специалисты и руководители подразделений, назначенные приказами руководителей данных организаций.

Аттестация по итогам учебной и производственной практик проводится в форме защиты отчетов в счет объема часов, отведенных на соответствующий этап практики. Оценка, выставляемая по итогам практики - «дифференцированный зачет» (оценка по 5-ти балльной шкале).

При проведении экзаменов (квалификационных) как формы промежуточной аттестации по ОПОП, проводится независимая оценка результатов обучения с участием работодателей. На экзамене (квалификационном) проверяется готовность студента к выполнению указанных видов профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций по данному конкретному профессиональному модулю. В результате по итогам экзамена (квалификационного) принимается решение об освоении, либо о неосвоении видов профессиональной деятельности, определенных дидактическим содержанием профессионального модуля, включая задания по учебной и производственной практикам.

Экзамен (квалификационный) проводится в следующих формах:

- ✔ по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – выполнение комплексного практического задания;
- ✔ по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации - выполнение комплексного практического;
- ✔ по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности – выполнение комплексного практического задания;
- ✔ по ПМ.05 выполнение практического задания (квалификационной пробы) по профессии «Кассир».

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения обучающихся и проводится после прохождения всех дисциплин и профессиональных модулей, предусмотренных учебным планом, а также положительных итогов аттестации по ним.

В ходе преддипломной практики обучающиеся осуществляют сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, проводят анализ деятельности данной организации как объекта исследования согласно теме и заданию ВКР.

Текущий контроль сформированности компетенций, умений и знаний проводится в соответствии с Положениями «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям» и «Об организации обучения обучающихся с применением рейтинговой интенсивной технологии модульного обучения «РИТМ»». Количество контрольных работ, выступающих видом рубежного контроля, определяется количеством разделов в календарно-тематическом плане и может быть изменено в соответствии с «Картой контроля умений и знаний обучающихся по дисциплине или МДК».

Все дисциплины и профессиональные модули являются обязательными для аттестации элементами. Их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- ✔ по дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированным зачетом или экзаменом;
- ✔ по дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и МЕН – зачетом, дифференцированным зачетом или экзаменом;
- ✔ по МДК – дифференцированным зачетом или экзаменом.

По профессиональным модулям обязательной формой промежуточной аттестации является экзамен (квалификационный), который учитывается при подсчете общего количества экзаменов в учебном году. Экзамен (квалификационный) проводится после завершения этапов учебной и производственной практик, относящихся к соответствующему профессиональному модулю и проводится с участием представителей работодателей.

В дни проведения экзаменов не планируются другие виды учебной деятельности. Объем времени на проведение экзамена (квалификационного) учитывается в объеме часов, отведенных на промежуточную аттестацию.

Контроль учебной работы в течение семестра включает следующие этапы:

- ✔ предварительная аттестация – проводится за один месяц до начала экзаменационной сессии (согласно календарному графику учебного процесса);
- ✔ зачетная неделя – последняя неделя текущего семестра;
- ✔ экзаменационная сессия – определяется календарным графиком учебного процесса и планируется для проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов и экзаменов (квалификационных).

Предварительная аттестация проводится с целью предварительного анализа результатов учебной работы обучающихся, предупреждения обучающихся и их родителей о возможных последствиях низкой успеваемости, а также для повышения уровня качества знаний обучающихся.

В период зачетной недели проводятся зачеты и дифференцированные зачеты по дисциплинам и междисциплинарным курсам, не выносимым на экзаменационную сессию. По итогам проведенного зачета студент получает оценку «зачет», по итогам дифференцированного зачета - оценку по 5-ти балльной шкале. Оценка «зачет» выставляется по дисциплинам, не являющимся определяющими при формировании профессиональных компетенций. Оценки по итогам дифференцированных зачетов и экзаменов по 5-ти балльной шкале выставляются по дисциплинам и междисциплинарным курсам, формирующим профессиональные компетенции, учитываемые при дальнейшем обучении в ВУЗах и трудоустройстве выпускников.

Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8-ми, а суммарное количество зачетов и дифференцированных зачетов -10-ти (без учета зачетов по физической культуре).

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) запланированы 2 курсовые работы:

- ✔ по дисциплине «Экономика организации» – в 3-ем семестре;
- ✔ ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности – в 6-ом семестре.

Курсовые работы планируются после окончания изучения дисциплин и междисциплинарных курсов профессиональных модулей или соответствующих их разделов. Консультации при выполнении курсовых работ проводятся в пределах времени, отведенного на изучение дисциплины или профессионального модуля. При выполнении курсовых работ может осуществляться деление групп на подгруппы численностью не менее 8 человек в зависимости от численности обучающихся в группе. Для этих целей планируется удвоение часов на выполнение курсовых работ.

При планировании самостоятельной работы обучающихся преподаватели могут использовать следующие виды заданий: решение упражнений и задач, выполнение, анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, подготовка

к деловым играм и участие в них, подготовка рефератов, докладов, сообщений, подготовка к семинарам, постановка экспериментов, исследовательская и аналитическая работа и др.

При освоении ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающиеся получают профессию «Кассир».

После завершения изучения дисциплины Безопасность жизнедеятельности» (в 4-ом семестре) обучающиеся (юноши) проходят учебные военные сборы. При изучении дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» часть учебного времени, отведенная на изучение основ военной службы, для подгрупп девушек может использоваться на освоение основ медицинских знаний.

Формами проведения государственной итоговой аттестации является:

- защита выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- демонстрационный экзамен.

Перечень тем и заданий для ВКР и ДЭ определяется Программой государственной итоговой аттестации, которая ежегодно пересматривается на заседаниях выпускающей цикловой методической комиссии, согласовывается с работодателями, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором колледжа. Содержание Программы государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

При угрозе возникновения и возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на её части реализация образовательной программы и проведение государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основной профессиональной образовательной программы, осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных во ФГОС СПО или в перечне профессий, направлений подготовки, специальностей, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, если реализация указанных образовательных программ и проведение государственной итоговой аттестации без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

В ходе выполнения выпускных квалификационных работ и подготовки к ДЭ со студентами проводятся групповые и индивидуальные консультации.

Дисциплина «Физическая культура» реализуется за счет 3-х часов на первом, втором курсах, пятом семестре и 2-х часов в шестом семестре обязательных аудиторных занятий и 2-х часов самостоятельной учебной нагрузки при занятиях в спортивных клубах, секциях, факультативах. Общий объем часов дисциплины «Физическая культура», включенный в общий гуманитарный и социально-экономический цикл составляет 165 часов.

В ходе реализации ОПОП СПО проводятся консультации, которые включаются в объем часов учебных циклов. Виды консультаций – индивидуальные и групповые по темам и разделам, определенным преподавателями.

В соответствии с Письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 г. № 06-259 с рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы СПО на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности СПО на специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) изучение общеобразовательных дисциплин проводится по учебному плану для специальностей **социально-экономического профиля**.

В общеобразовательном цикле выделены базовые и профильные дисциплины.

Базовыми дисциплинами являются: русский язык, литература, иностранный язык, история, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности, обществознание, естествознание, география, экология, астрономия.

Профильными дисциплинами являются: информатика, математика, экономика, право.

В общеобразовательный цикл введены дополнительные дисциплины: история Ульяновской области, торговые вычисления.

Обязательным для обучающихся 1-го курса является выполнение индивидуального проекта, на который в рабочем учебном плане отведено 36 часов аудиторных занятий.

Объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП (648 часов), распределяется на введение новых дисциплин в общеобразовательный и общепрофессиональный циклы и на увеличение объема времени на дисциплины и профессиональные модули обязательной (инвариантной) части.

За счет часов вариативной части в ОПОП СПО добавлены дисциплины:

- ✔ История Ульяновской области в объеме 32 часов;
- ✔ Торговые вычисления в объеме 36 часов;
- ✔ Астрономия в объеме 48 часов аудиторных занятий.

К общепрофессиональным добавлены дисциплины:

- ✔ Бухгалтерские программы - 80 часов;
- ✔ Моделирование экономических процессов – 60 часов;
- ✔ Основы предпринимательской деятельности- 39 часов;
- ✔ Информационные технологии в профессиональной деятельности – 36 часов;
- ✔ Особенности бухгалтерского учета в торговле и общественном питании - 48 часов.

На новые дисциплины общеобразовательного цикла отведено 116 часов аудиторной нагрузки.

На новые дисциплины, введенные в общепрофессиональный цикл (добавленные к общепрофессиональным дисциплинам) отведено 263 часа из вариативной части.

Остальные 269 часов вариативной части предназначены для расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, для формирования дополнительных профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с присваиваемой квалификацией «бухгалтер», запросами работодателей и возможностями продолжения обучения в ВУЗах.

Процент практикоориентированности по ОПОП СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки составляет 61,4 %.

Объем самостоятельной работы обучающихся определяется преподавателями учебных дисциплин и профессиональных модулей в пределах учебных часов, отведенных на дисциплины и модули в объеме, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Рабочий учебный план и календарный график учебного процесса представлен в *Приложении А.*

5.2. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик

Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла представлены в *Приложении Б.*

Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла представлены в *Приложении В.*

Рабочие программы учебных дисциплин математического и естественно - научного цикла представлены в *Приложении Г.*

Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла представлены в *Приложении Д.*

Рабочие программы профессиональных модулей профессионального цикла представлены в *Приложении Е.*

Рабочие программы учебных практик профессиональных модулей профессионального цикла представлены в *Приложении Ж.*

Рабочие программы производственных практик профессиональных модулей профессионального цикла представлены в *Приложении И.*

Рабочая программа преддипломной практики представлена в *Приложении К.*

5.3 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении Л

5.4 Примерный календарный план воспитательной работы

Примерный календарный план воспитания представлен в Приложении Л

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Для реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) колледж располагает **материально-технической базой**, обеспечивающей проведение всех видов учебных, лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров и программного обеспечения по специальности, учебной практики, предусмотренных рабочим учебным планом.

Перечень кабинетов и лабораторий соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(ФГОС от 05 февраля 2018 г. N 69)

Кабинеты:	русского языка и литературы
	химии
	физики
	биологии
	географии
	социально-экономических дисциплин
	иностранного языка
	математики
	экономики организации
	статистики
	менеджмента;
	документационного обеспечения управления
	правового обеспечения профессиональной деятельности
	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
	финансов, денежного обращения и кредитов
	экономической теории
	теории бухгалтерского учета
	анализа финансово-хозяйственной деятельности
	безопасности жизнедеятельности и охраны труда
Лаборатории:	химии
	физики
	информационных технологий в профессиональной деятельности
	учебная бухгалтерия
Спортивный комплекс:	спортивный зал
	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
	стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
Залы:	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
	актовый зал

Материально-техническая база соответствует действующим **санитарным и противопожарным нормам.**

Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Имеющаяся материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов воспитательных мероприятий, указанных в рабочей программе воспитания и соответствует санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам.

Для организации воспитательной работы предусмотрено наличие оборудованных помещений:

- для работы органа студенческого самоуправления – кабинет 101, оснащенный мебелью, орг.техникой, флипчартами;
- для организации и проведения культурного студенческого досуга и занятий художественным творчеством – 2 актовых зала, оснащенных мебелью, осветительной техникой, звуковой аппаратурой (колонки, микшерный пульт, радиомикрофоны, проектор), использование которых обеспечивает качественное воспроизведение фонограмм, звука, видеоизображений, а также световое оформление мероприятия. Кондиционер в актовом зале способствует созданию комфортного микроклимата;
- для проведения круглых столов, конференций, встреч, собраний – конференц зал на 40 мест, оснащенной 8 компьютерами, экраном, звуковой системой. Для создания благоприятного микроклимата – 3 кондиционера.
- для работы психолого-педагогических и социологических служб (2 кабинета психолога, кабинет социального педагога), оснащенных мебелью и орг.техникой;
- объекты социокультурной среды – библиотека с читальным залом на 80 мест, оснащенным 5 компьютерами, мультимедийной установкой, экраном и медиотека, оснащенная 14 компьютерами с подключением к сети Интернет, интерактивной доской. проектором, ЭБС Znanium.com., издательство «Инфра-М»;
- для организации и проведения спортивных мероприятий – 2 спортивных зала, спортивная площадка, оснащённые игровым, спортивным оборудованием и инвентарём.
- Материально-техническое обеспечение воспитательной работы предусматривает возможность:
- проведения массовых мероприятий, собраний, представлений, досуга и общения обучающихся, группового просмотра кино- и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений;
- выпуска печатных и электронных изданий, теле- и радиопрограмм и т.д.;
- художественного творчества с использованием современных инструментов и технологий, реализации художественно-оформительских и издательских проектов;
- систематических занятий физической культурой и спортом, проведения секционных спортивных занятий, участия в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях; выполнения нормативов комплекса ГТО;
- обеспечения доступа к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях, к множительной технике для тиражирования учебных и методических тексто-графических и аудио- и видеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Ведущими функциями библиотеки образовательного учреждения являются: информационно-библиографическое обслуживание пользователей с целью наиболее полного удовлетворения их запросов; формирование учебного фонда (печатного и электронного) в соответствии с требованиями ФГОС СПО; воспитание информационной культуры пользователя.

В колледже имеется библиотека, расположенная в двух корпусах, общей площадью 360 квадратных метров с абонементом, читальным залом на 80 посадочных мест, книгохранилищем (69 766 экз.), компьютерными залами (корп. №1 – 6 ПК, корп. №2 – 14 ПК). Также в библиотеке имеется система библиотечных каталогов и картотек, созданы электронный каталог и электронная база учебно-методических пособий.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов рабочего учебного плана по специальности, изданной за последние 5 лет. Библиотечный фонд кроме учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам периодических изданий, состоящим из 3 и более наименований отечественных журналов по специальности.

Библиотека колледжа сотрудничает с ООО «Знаниум» по предоставлению права доступа к ЭБС ZNANIUM.COM с возможностью чтения учебных изданий и скачивания 10% от текста учебника (договор № 4725 от 31.10.2020г.) и Методическим центром по библиотечной работе Ульяновского государственного технического университета.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин и профессиональных модулей основной образовательной программы.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Колледж обеспечен необходимым комплектом **лицензионного программного обеспечения**.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух занятий от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП (текущая и промежуточная аттестации) **создаются фонды оценочных средств,** позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются директором колледжа.

Образовательный процесс в ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций» регламентируется Положениями:

- ✔ «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям»;
- ✔ «Об организации обучения обучающихся с применением рейтинговой интенсивной технологии модульного обучении «РИТМ»».

Технология «Ритм» основана на принципах интенсивного обучения и даёт возможность улучшения качественных показателей в освоении учебного материала, повышения объективности в оценке умений и знаний обучающихся, активизации их познавательной деятельности, помогает регулировать процесс мониторинга сформированности общих и профессиональных компетенций в процессе реализации основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся в контексте реализации образовательной программы, а также программы профессионального воспитания и социализации студентов и слушателей «К взлету готов», включающей 10 портфелей проектов:

Профессионально-ориентирующее воспитание – «Профессиональная экспедиция»;
Гражданско-патриотическое воспитание – «Какие мы – такая Родина!»;
Спортивное и здоровье сберегающее воспитание – «Спортивный трек»;
Экологическое воспитание – «Экодар»;
Культурно-творческое воспитание - «Арт-мастерская»;
Бизнес-ориентирующее воспитание – «Бизнес Лаб»;
Студенческое самоуправление – «Твое время!»;
Профилактика правонарушений – «Хороший»;
Трудности социализации студентов – «Успешное будущее»;
Поверь в себя – «Расправь крылья».

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правовых договоров, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика (учет источников формирования активов и обязательств организации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Кадровое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечена кадровым составом;

- директор, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации;
- заместитель директора по УВР;
- начальник отдела молодежных инициатив;
- 2 педагога-организатора;
- социальный педагог;
- 2 педагога-психолога;
- преподаватель-организатор по ОБЖ;
- руководитель физического воспитания;
- классные руководители;
- преподаватели;
- мастера производственного обучения;
- молодежная общественная организация студенческого самоуправления «Седьмое небо».

Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям, специальностям и укрупненным группам профессий, специальностей, утвержденной Минобрнауки России 27.ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполненную ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Контроль и оценка достижений обучающихся и качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- ✔ оценка уровня освоения дисциплин;
- ✔ оценка компетенций обучающихся.

С целью оценки результатов обучения и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются следующие виды контроля:

Нулевой (пропедевтический) – контроль знаний и умений, необходимых для изучения учебных дисциплин 1-го курса.

Входной контроль – контроль знаний и умений обучающихся по предыдущим учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам, необходимых для эффективного изучения более сложной дисциплины (МДК).

Текущий контроль – отслеживание уровня усвоения знаний и умений обучающимися в ходе устных опросов, диктантов, тестов, при выполнении лабораторных работ, практических заданий и прочее.

Рубежный контроль – контроль знаний и умений обучающихся по окончании изучения каждого раздела учебной дисциплины, междисциплинарного курса - контрольная работа.

Итоговый (обобщающий) **контроль** – контроль знаний, умений и компетенций обучающихся при проведении зачетов, дифференцированных зачетов , экзаменов или экзаменов (квалификационных) в рамках промежуточной аттестации обучающихся.

Отсроченный контроль – контроль остаточных знаний и умений обучающихся спустя какое-то время после изучения модуля, раздела, курса (этот срок может колебаться от 3-х месяцев до полугода и более). Этот вид контроля не влияет на итоговую оценку обучения обучающихся и проводится выборочно, как правило, в интересах внешнего контроля качества обучения, или внутреннего с целью изучения сохранения знаний обучающимися.

7.2. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой оценку достигнутых образовательных результатов как одну из составляющих оценки качества освоения ОПОП СПО и ориентирован на проверку сформированности отдельных умений, знаний и элементов компетенций

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), прохождение практики как традиционными, так и инновационными методами, включая электронное обучение и дистанционные образовательные технологии..

Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля уровня и качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины, междисциплинарного курса или руководитель практики.

Все виды текущего контроля проводятся в соответствии с «Картой контроля знаний и умений обучающихся по дисциплине или профессиональному модулю. Критерии оценивания доводятся до сведения обучающихся на первом занятии каждой дисциплины, междисциплинарного курса или в первый день практики.

Обучающиеся обязаны в установленные сроки выполнять все задания, предусмотренные ОПОП.

При наличии текущей задолженности обучающийся не допускается к промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК, ПМ, выносимым на экзамены.

Обучающийся имеет возможность ликвидировать текущие задолженности в течение семестра и экзаменационной сессии в часы консультаций преподавателей или по графику, разработанному заведующим отделением.

7.3. Промежуточная аттестация обучающихся

Основными видами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- ✔ экзамен по дисциплине;
- ✔ экзамен по междисциплинарному курсу;
- ✔ комплексный экзамен по 2 и более дисциплинам или МДК;
- ✔ экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- ✔ дифференцированный зачет по учебной дисциплине;
- ✔ дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- ✔ дифференцированный зачет по учебной / производственной практике

Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности.

Для определения уровня освоения обучающимися ОПОП СПО:

- ✔ при подведении итогов по учебной/производственной практике проводится дифференцированный зачет и выставляются оценки по пятибалльной шкале;
- ✔ при проведении дифференцированного зачета или экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (в том числе комплексных) также выставляются оценки по пятибалльной шкале;
- ✔ при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю - принимается решение о готовности к выполнению видов профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен /не освоен» и выставляется оценка по пятибалльной шкале.

Экзамен (квалификационный) проводится по окончании освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимся программы ПМ.

Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- ✔ демонстрационного экзамена, на котором выполняется комплексное практическое задание на рабочем месте;
- ✔ защиты портфолио обучающегося.

Вопрос о формах проведения решается на заседании цикловой методической комиссии.

Промежуточная аттестация проводится преподавателем - по соответствующей учебной дисциплине, МДК; по практике - руководителем практики; по экзамену (квалификационному) – экспертной комиссией, создаваемой приказом директора колледжа.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю определяются

рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух занятий от начала обучения.

7.4. Государственная итоговая аттестация

Виды аттестационных испытаний на государственной итоговой аттестации определяются в Программе государственной итоговой аттестации, разрабатываемой и утверждаемой ежегодно.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями выпускающей ЦМК и утверждается директором колледжа после её обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателя ГЭК.

Программа ГИА включает:

- ✔ формы проведения ГИА;
- ✔ объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- ✔ сроки проведения ГИА;
- ✔ перечень необходимых материалов и документов;
- ✔ условия подготовки и процедуру проведения ГИА;
- ✔ основные направления тематики дипломного проектирования;
- ✔ тематику выпускных квалификационных работ;
- ✔ задания для выпускных квалификационных работ;
- ✔ требования к выпускным квалификационным работам
- ✔ критерии оценки выполнения и защиты выпускных квалификационных работ;
- ✔ пакеты контрольно-оценочной документации (КОДы) и процедуру проведения демонстрационного экзамена.

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа на специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выполняется в форме дипломной работы. Также в соответствии с ФГОС СПО по специальности проводится демонстрационный экзамен. Темы и задания для дипломной работы разрабатываются преподавателями цикловой методической комиссии совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе. При этом, тематика выпускных квалификационных работ (ВКР) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу данной специальности.

Образовательный процесс в ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций» регламентируется Положениями:

- ✔ «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям»;
- ✔ «Об организации обучения обучающихся с применением рейтинговой интенсивной технологии модульного обучении «РИТМ»»;

- ✔ «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций»».

Система «РИТМ» основана на принципах интенсивного обучения и даёт возможность улучшения качественных показателей в освоении учебного материала, повышения объективности в оценке умений и знаний обучающихся, активизации их познавательной деятельности, помогает регулировать процесс мониторинга сформированности общих и профессиональных компетенций в процессе реализации основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

7.5. Фонды оценочных средств (ФОС)

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП (текущая, промежуточная и государственная итоговая аттестации) **создаются фонды оценочных средств,** позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются директором колледжа.

Фонды оценочных средств по промежуточной аттестации представлены в *Приложении Л.*