

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Рассмотрено и утверждено  
Ученым советом  
ФГБОУ ВО «КГМТУ»

« 30 » мая 2024 г.

(протокол № 5)

Утверждаю:  
Председатель Ученого совета, Ректор

Е.П.Масюткин

« 30 » 05 2024 г.



**Программа  
подготовки специалистов среднего звена**

Специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация  
**Бухгалтер**

Форма обучения  
**очная; заочная**

**на базе среднего общего образования**

Керчь, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1 Общие положения  | 4  |
| 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  | 4  |
| 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ  | 4  |
| 1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена   | 5  |
| 1.3.1. Цель программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  | 5  |
| 1.3.2. Срок освоения ППССЗ   | 5  |
| 1.3.3 Структура образовательной программы  | 5  |
| 1.3.4. Трудоемкость ППССЗ  | 6  |
| 1.4. Требования к абитуриенту  | 7  |
| 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  | 7  |
| 2.1 Область профессиональной деятельности выпускника   | 7  |
| 2.2 Виды профессиональной деятельности выпускника  | 7  |
| 3 Компетенции выпускника обучающегося по ППССЗ, формируемые в результате освоения данной ППССЗ   | 8  |
| 3.1 Общие компетенции  | 8  |
| 3.2 Профессиональные компетенции   | 12 |
| 4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 30 |
| 4.1 Календарный учебный график   | 30 |
| 4.2 Учебный план подготовки  | 30 |
| 4.3 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)   | 30 |
| 4.4 Программы учебной и производственной практик   | 30 |
| 4.4.1 Программы учебных практик  | 31 |
| 4.4.2 Программа производственной практики  | 32 |
| 5 Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в ФГБОУ ВО «КГМТУ»  | 33 |
| 5.1 Кадровое обеспечение реализации ППССЗ  | 33 |
| 5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса   | 33 |
| 5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса  | 33 |
| 6 Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников   | 34 |
| 7 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)             | 34 |
| 7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации   | 35 |
| 7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников  | 37 |

|  |    |
|--|----|
| 8 Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся                   | 38 |
| 9 Возможности и условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «КГМТУ» | 38 |
| Приложение 1. Учебный план   |    |
| Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей   |    |
| Приложение 3. Рабочие программы практик  |    |
| Приложение 4. Перечень учебных изданий   |    |
| Приложение 5. Рабочая программа воспитания   |    |

## **1 Общие положения**

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

Основная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), реализуемая Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Керченский государственный морской технологический университет» (далее – ФГБОУ ВО «КГМТУ») представляет собой комплект документов, определяющих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения и воспитания.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. №69 и учитывает требования работодателей и рынка труда.

### **1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ**

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

- Закон РФ от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10. 2015г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;
- Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"
- Приказ Минтруда России от 22.11.2022 N 731н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"
- Устав ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»;
- Положение о структурном подразделении без права юридического лица Судомеханический техникум ФГБОУ ВО «КГМТУ».

## **1.3 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена**

### **1.3.1 Цель программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

Целью ППССЗ является обеспечение комплексной и качественной подготовки квалифицированных, конкурентоспособных специалистов среднего звена, создании, поддержании и ежегодном обновлении условий, обеспечивающих их качественную подготовку в соответствии с требованиями современного рынка труда, с учетом запросов работодателей и профессионального стандарта, особенностями развития региона, современной техники и технологий, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

### **1.3.2 Срок освоения ППССЗ**

Срок получения образования по данной ППССЗ в очной форме обучения составляет 1 год 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе в заочной форме обучения увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения на 1 год и составляет 2 года 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год.

### **1.3.3 Структура образовательной программы**

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО и составляет не более 70 процентов (69,74%) от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть составляет не менее 30 процентов (30,26%) общего объема времени и определяется запросами регионального рынка труда.

ППССЗ имеет следующую структуру:

- общеобразовательная подготовка – среднее общее образование;
- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла предусматривает изучение следующих дисциплин: «Основы философии», «История», Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура».

Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья локальным актом университета установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Освоение общепрофессионального цикла предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов.

При формировании программы предусмотрено включение адаптационной дисциплины, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

### 1.3.4 Трудоемкость ППСЗ в очной форме обучения

| Индекс учебного цикла | Наименование учебных циклов                                | Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.) |
|-----------------------|--|--|
| ОГСЭ.00               | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл          | 400  |
|                       | Базовая часть  | 324  |
|                       | Вариативная часть  | 76   |
| ЕН.00                 | Математический и общий естественнонаучный цикл             | 108  |
|                       | Базовая часть  | 108  |
|                       | Вариативная часть  | 0  |
| ОПЦ.00                | Общепрофессиональный цикл                                  | 870  |
|                       | Базовая часть  | 468  |
|                       | Вариативная часть  | 402  |
| ПЦ                    | Профессиональный цикл                                      | 1358   |
|                       | Базовая часть  | 1008   |
|                       | Вариативная часть  | 350  |
|                       | Обязательная часть учебных циклов ППСЗ                     | 1908   |
|                       | Вариативная часть циклов ППСЗ                              | 828  |
|                       | Всего часов обучения по циклам ППСЗ                        | 2736   |
| ГИА.00                | Государственная итоговая аттестация                        | 216  |
| ПА.00                 | Промежуточная аттестация                                   | 4 нед.   |
| УП.00                 | Учебная практика   | 12 нед.  |
| ПП.00                 | Производственная практика (по профилю специальности)       |  |
| ПДП.00                | Производственная практика (преддипломная)                  | 4 нед.   |
| ГИА.01                | Подготовка к государственной итоговой аттестации           | 3 нед.   |
| ГИА.02                | Защита дипломной работы и сдача демонстрационного экзамена | 3 нед.   |
|                       | Каникулярное время   | 13 нед.  |
|                       | Общая трудоемкость ППСЗ                                    |  |

#### **1.4 Требования к абитуриенту**

Прием на обучение осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Прием на обучение по ППССЗ осуществляется на основе результатов освоения абитуриентами образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

### **2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

#### **2.1 Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие ППССЗ, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

Квалификация, присваиваемая выпускникам, освоившим образовательную программу: Бухгалтер.

#### **2.2 Виды профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации:

- 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 Компетенции выпускника обучающегося по ППССЗ, формируемые в результате освоения данной ППССЗ

В результате освоения ППССЗ у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции. В соответствии с этим планируются следующие результаты освоения образовательной программы:

#### 3.1 Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции  | Знания, умения   |
|-----------------|---|--|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   | <p><b>Умения:</b> 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)</p> <p><b>Знания:</b> 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</p> |
| ОК 02           | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b> 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; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>  |



|       |  |   |
|-------|--|---|
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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 |
|       |  | <b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты  |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  |
|       |  | <b>Знания:</b> 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  | <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе   |
|       |  | <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую  | <b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.  |

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | <p>позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>  |
| ОК 07 | <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>   | <p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>  |
| ОК 08 | <p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>   | <p><b>Умения:</b> 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)</p> <p><b>Знания:</b> 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</p> |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| ОК 09 | <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p> |
|-------|--|--|

### 3.2 Профессиональные компетенции

| Основные виды деятельности  | Код и наименование компетенции                                | Показатели освоения компетенции   |
|---|---|---|
| <p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> | <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br/>понятие первичной бухгалтерской документации;<br/>определение первичных бухгалтерских документов;<br/>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br/>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br/>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br/>порядок проведения таксировки и контуровки первичных бухгалтерских документов;<br/>порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br/>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br/>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br/>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br/>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br/>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|--|--|
|                            |  | <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>   |
|                            | <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><b>Знания:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов -</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|--|--|
|                            |  | автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;   |
|                            | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы   | <p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br/> проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br/> учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br/> оформлять денежные и кассовые документы;<br/> заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p><b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br/> учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br/> особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br/> порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br/> правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> |
|                            | ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | <p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет основных средств;<br/> проводить учет нематериальных активов;<br/> проводить учет долгосрочных инвестиций;<br/> проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br/> проводить учет материально-производственных запасов;<br/> проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br/> проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p>  |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции   |
|----------------------------|--------------------------------|---|
|                            |                                | <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> |

| Основные виды деятельности  | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции   |
|---|---|---|
|   |   | <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>  |
| <p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> | <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>Знания:</b> учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> |



| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|--|--|
|                            |  | <p>учет уставного капитала;<br/> учет резервного капитала и целевого финансирования;<br/> учет кредитов и займов;</p>  |
|                            | <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>                            | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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;</p> <p><b>Знания:</b> 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;</p> |
|                            | <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>  |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции   |
|----------------------------|---|---|
|                            |   | <p>составлять инвентаризационные описи;<br/> проводить физический подсчет активов;</p> <p><b>Знания:</b> приемы физического подсчета активов;<br/> порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br/> порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/> порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/> порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>   |
|                            | <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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";<br/> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>Знания:</b> 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";<br/> формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> |
|                            | <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>  | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>   |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции   |
|----------------------------|---|---|
|                            |   | <p><b>Умения:</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> проводить выверку финансовых обязательств;<br/> участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br/> проводить инвентаризацию расчетов;<br/> определять реальное состояние расчетов;<br/> выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br/> проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p><b>Знания:</b> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br/> порядок инвентаризации расчетов;<br/> технологии определения реального состояния расчетов;<br/> порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br/> порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br/> порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;<br/> порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> |
|                            | ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требо- | <p><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований</p>  |

| Основные виды деятельности                                    | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции   |
|---|---|---|
|   | ваний правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;   | <p>правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>   |
|   | ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | <p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> |
| 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;                         | <p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p>  |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции   |
|----------------------------|--|---|
|                            |  | источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>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; | <p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br/>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br/>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br/>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br/>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 <a href="#">классификатор</a> 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;<br/>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> |
|                            | ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;                        | <p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br/>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым</p>   |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|--------------------------------|--|
|                            |                                | <p>взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br/>           применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br/>           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;<br/>           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;<br/>           осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br/>           проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br/>           использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p><b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br/>           аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br/>           сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;<br/>           объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br/>           порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br/>           порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p><b>Практический опыт:</b> в проведении</p> |
|                            |                                |  |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|---|--|
|                            | <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br/>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br/>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br/>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br/>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <a href="#">ОКАТО</a>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p><b>Знания:</b> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br/>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;<br/>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br/>использование средств внебюджетных фондов;<br/>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> |

| Основные виды деятельности  | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции   |
|---|--|---|
|   |  | <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>   |
| <p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> | <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b> 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;</p> <p><b>Знания:</b> 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;</p> <p>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;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> |



| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции   |
|----------------------------|--|---|
|                            |  | <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>  |
|                            | <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Знания:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции   |
|----------------------------|---|---|
|                            |   | <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>   |
|                            | <p>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 внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p><b>Умения:</b> 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;</p> <p><b>Знания:</b> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|---|--|
|                            |   | 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; | <p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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;</p> <p><b>Знания:</b> 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;</p> |
|                            | ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;   | <p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению</p>   |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции   |
|----------------------------|--|---|
|                            |  | <p>кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>   |
|                            | <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции  |
|----------------------------|---|--|
|                            |   | <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> |
|                            |   | <p><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>  |
|                            | <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>  |
|                            |   | <p><b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>  |
|                            |   | <p><b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>   |

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

В соответствии со ст. 2 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется: учебным планом, рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами практик; календарным учебным графиком, методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

##### **4.1 Календарный учебный график**

При составлении календарного учебного графика подготовки специалиста среднего звена использована форма графика, традиционно применяемая в Судомеханическом техникуме ФГБОУ ВО «КГМТУ». В нем указаны последовательность реализации ППССЗ по годам, включая теоретическое обучение, практику, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график является частью учебного плана и приведен в **Приложении 1**.

##### **4.2 Учебный план подготовки**

Учебный план разрабатывался с учетом требований ФГОС СПО, с учетом примерной основной образовательной программы.

Учебный план приведен в **Приложении 1**.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая и аудиторная трудоемкость дисциплин, модулей, практик в академических часах.

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО. В вариативных частях учебных циклов сформирован перечень и последовательность дисциплин, необходимых для освоения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и с учетом требований работодателя.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации с указанием количества часов.

Учебный план основан на общих требованиях к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена.

##### **4.3 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

Для каждой дисциплины учебного плана указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Рабочие программы дисциплин (профессиональных модулей) разрабатывались с учетом примерной образовательной программы.

Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведены в **Приложении 2**.

##### **4.4 Программы учебной и производственной практик**

В соответствии с ФГОС СПО в профессиональный цикл входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Практики завершаются подготовкой и защитой отчетов по практике в соответствии с правилами и требованиями, установленными нормативными документами ФГБОУ ВО «КГМТУ».

Часть профессионального цикла, выделенного на проведение практик, составляет 432 часа (12 недель) – 31,8 % от профессионального цикла образовательной программы.

Учебная и производственная практика реализуются в форме практической подготовки.

При реализации данной ППСЗ предусматриваются следующие виды практик:

| Индекс   | Практики  | Длительность | Семестр |
|--|---|--------------|---------|
| <b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>  |   |              |         |
| УП.01.01   | Учебная практика  | 1 неделя     | 2       |
| ПП.01.01   | Производственная практика<br>(по профилю специальности) | 1 неделя     | 2       |
| <b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b> |   |              |         |
| УП.02.01   | Учебная практика  | 2 недели     | 3       |
| ПП.02.01   | Производственная практика<br>(по профилю специальности) | 2 недели     | 4       |
| <b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>  |   |              |         |
| УП 03.01   | Учебная практика  | 1 неделя     | 3       |
| ПП 03.01   | Производственная практика<br>(по профилю специальности) | 1 неделя     | 4       |
| <b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>   |   |              |         |
| УП 04.01   | Учебная практика  | 1 неделя     | 3       |
| ПП 04.01   | Производственная практика<br>(по профилю специальности) | 1 неделя     | 4       |
| <b>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>  |   |              |         |
| УП 05.01   | Учебная практика  | 1 неделя     | 2       |
| ПП 05.01   | Производственная практика<br>(по профилю специальности) | 1 неделя     | 2       |
| <b>Преддипломная практика</b>  |   |              |         |
| ПДП  | Преддипломная практика                                  | 4 недели     | 4       |

#### 4.4.1 Программы учебных практик

**Учебная практика** имеет своей целью формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Данный вид практики проводится на базе Судомеханического техникума ФГБОУ ВО «КГМТУ» под руководством руководителя практики.

В связи с этим практика решает задачи:

- закрепление теоретических знаний и умений приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов;

- выработка практических навыков и способствование комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся;

- подготовка к прохождению производственной практики.

Учебная практика предусматривает: углубление знаний и приобретение необходимых практических навыков в области организации и техники бухгалтерского учета, составления отчетности, знакомство с основами налогообложения в организации для дальнейшего использования практического материала при экономическом анализе производственной, хозяйственной и финансовой деятельности.

#### **4.4.2 Программа производственной практики**

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

**Практика по профилю специальности** проводится на предприятиях города и региона и имеет цель формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практических навыков; изучение прав и обязанностей специалистов среднего звена; знакомство с организацией, ее технико-экономической характеристикой; организацией производства, производственных и технологических процессов; непосредственное участие в приобретении навыков: по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации; ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составлению и использованию бухгалтерской отчетности; выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика, как правило, проводится на предприятиях или в организациях, основная деятельность которых связана с рыбной отраслью или с морскими транспортными перевозками, судостроением или судоремонтом. При этом соответствующие производственные структуры должны обладать необходимым кадровым или научно-техническим потенциалом.

Производственная практика осуществляется на основе двусторонних договоров с предприятиями и организациями, заключаемых с ними по инициативе ФГБОУ ВО «КГМТУ».

Производственная практика может быть групповой или индивидуальной.

**Преддипломная** практика предназначена для систематизации знаний и совершенствования производственных навыков, полученных студентами за предшествующий период обучения. Кроме того, на преддипломной практике студенты осуществляют сбор материалов по темам дипломных работ.

Преддипломная практика проводится, как правило, индивидуально или малыми группами по возможности в тех организациях и на тех предприятиях, куда могут быть трудоустроены выпускники. На преддипломной практике студенты должны дублировать специалистов соответствующих квалификаций производственных организаций или предприятий.

Программы практик прилагаются в **Приложении 3**.



## **5 Фактическое ресурсное обеспечение ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в ФГБОУ ВО «КГМТУ»**

### **5.1 Кадровое обеспечение реализации ППСЗ**

Реализация ППСЗ обеспечивается педагогическими работниками ФГБОУ ВО «КГМТУ», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Финансы и экономика» (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Финансы и экономика», не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Финансы и экономика», в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, составляет не менее 25 %.

### **5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Перечень учебных изданий, используемых при реализации данной ППСЗ представлен в **приложении 4**.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Рабочие учебные программы составлены по каждой дисциплине и профессиональному модулю.

### **5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

ФГБОУ ВО «КГМТУ» располагает необходимыми специальными помещениями, представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень специальных помещений:

*Кабинеты:*

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экологических основ природопользования;
- экономики организации;
- документационного обеспечения управления;
- финансов, денежного обращения и кредита;

- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- основ предпринимательской деятельности;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности

*Лаборатории:*

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

*Спортивный комплекс:*

- спортивный зал;

*Залы:*

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

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов учебных занятий, в том числе лабораторной, практической работы студентов, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам.

## **6 Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников**

Воспитательная среда ФГБОУ ВО «КГМТУ» в целом, Судомеханического техникума в частности, складывается из мероприятий направленных на:

- формирование личностных качеств, способствующих эффективной профессиональной деятельности;
- воспитание нравственных качеств, патриотизма, ориентированных на общечеловеческие ценности;
- привитие знаний, умений и навыков работы в коллективе в различных формах студенческого и курсантского самоуправления;
- стремление к здоровому образу жизни, укрепление и совершенствование физического состояния.

Воспитательная работа осуществляется на основании Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, которые представлены в **приложении 5**.

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

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются преподавателями.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить умения, знания, практический и освоенные компетенции. Они позволяют осуществлять комплексную оценку результативности учебной работы студентов и качества освоения ими ППСЗ. Использование фондов повышает мотивацию студентов к освоению ППСЗ за счет более высокой

дифференциации оценки их учебной работы, стимулирует регулярную и результативную аудиторную и самостоятельную работу студентов в семестре, ведет к повышению уровня учебно-организационной и методической работы цикловых комиссий.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов активно привлекаются работодатели.

### **7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств.

В процессе обучения используются следующие виды контроля:

- устный опрос;
- письменные работы;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Каждый из видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций:

- в процессе беседы преподавателя и студента;
- в процессе создания и проверки письменных материалов;
- путем использования компьютерных программ, приборов, установок и т.п.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки, а также обладает рядом функций: Письменные работы позволяют экономить время преподавателя, проверить обоснованность оценки и уменьшить степень субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Использование информационных технологий и систем обеспечивает:

- быстрое и оперативное получение объективной информации о фактическом усвоении студентами контролируемого материала, в том числе непосредственно в процессе занятий;
- возможность детально и персонализировано представить эту информацию преподавателю для оценки учебных достижений и оперативной корректировки процесса обучения;
- формирования и накопления интегральных (рейтинговых) оценок достижений курсантов по всем дисциплинам и модулям образовательной программы;
- привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами;
- возможность самоконтроля и мотивации студентов в процессе самостоятельной работы.

Каждый из видов контроля осуществляется с помощью определенных форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля (например, устный и письменный экзамен), так и специфическими. Соответственно, и в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько его видов (например, экзамен по дисциплине может включать как устные, так и письменные испытания).

Формы контроля:

- устный опрос;
- доклад;
- сообщения;
- разноуровневые задания;

- тест;
- деловая игра;
- диктант;
- проект;
- презентация;
- контрольная работа;
- семинарские занятия;
- зачет;
- экзамен;
- практическая работа;
- реферат;
- отчет (по практикам);
- курсовая работа (проект);
- дипломная работа.

Определённые компетенции приобретаются в процессе проведения лабораторной работы, написания реферата, прохождения практики и т.п., а контроль над их формированием осуществляется в ходе проверки преподавателем результатов данных работ и выставления соответствующей оценки (отметки).

При реализации ППСЗ в качестве оценочных средств используются:

**Тест** – форма письменного контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

**Контрольная работа** – более сложная форма проверки; может применяться для оценки знаний по базовым и вариативным дисциплинам всех циклов учебного плана. Контрольная работа, как правило, состоит из небольшого количества средних по трудности вопросов, задач или заданий, требующих поиска обоснованного ответа. Контрольная работа может занимать часть или полное учебное занятие с разбором правильных решений на следующем занятии. Рекомендуемая частота проведения – не менее одной при каждой текущей и промежуточной аттестации.

**Зачёт** представляет собой форму периодической отчётности студента, определяемую учебным планом подготовки. Зачёты служат формой проверки качества выполнения курсантами лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения производственной и преддипломной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утверждённой программой. Оценка, выставляемая за зачёт, может быть как качественной типа (по шкале наименований «зачтено» / «не зачтено»), так и количественной (т.н. дифференцированный зачёт с выставлением отметки по шкале порядка – «отлично», «хорошо» и т.д.).

**Экзамен** представляет собой форму периодической отчётности студента, определяемую учебным планом подготовки. Экзамен служит для оценки работы курсанта в течение семестра и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам экзамена, как правило, выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Практическая работа** – один из основных видов групповых учебных занятий, предназначенное для формирования умений и навыков применять теоретические знания на практике. На них преподаватель организует детальное рассмотрение отдельных положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического использования путем индивидуального выполнения конкретных заданий. Оценки, полученные студентами за отдельные практические занятия, учитываются при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине.

**Реферат** – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Объем реферата может достигать 10–15 стр.; время, отводимое на его подготовку, – от 2 недель до месяца. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчётам, обзорам и статьям.

**Отчёты** по практикам являются специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретённые за время прохождения практик. Отчёты по производственным практикам готовятся индивидуально. Вместе с отчетом студент предъявляет оформленный в соответствии с требованиями дневник практики.

**Курсовая работа (проект)** – более сложный, чем реферат, вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных дисциплин (модулей) и выработку соответствующих профессиональных компетенций. При выполнении курсовой работы (проекта) студент должен полностью раскрыть выбранную тему, выполнить расчетное исследование и оформить пояснительную записку с соблюдением логики изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа (проект) должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. Во введении автор кратко обосновывает актуальность темы, проводит краткий анализ методов расчета, структуру работы и ее цель. В основной части излагается выбранный метод расчета и результаты расчетного исследования в форме таблиц и графиков. В заключении подводятся итоги выполненной работы, и делаются общие выводы по результатам исследования. В списке использованной литературы указываются все публикации, которыми пользовался автор.

## **7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников**

Итоговая аттестация выпускника учебного заведения среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

В соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Дипломная работа выполняется в соответствии с целями и задачами программы подготовки специалиста среднего звена в процессе прохождения преддипломной практики. Дипломная работа представляет собой самостоятельную, логическую и обоснованную, последовательно изложенную, надлежащим образом оформленную работу, направленную на решение задач ППССЗ и индивидуального образовательного маршрута выпускника программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Для обеспечения руководства дипломной работой назначается руководитель из числа ведущих преподавателей цикловой комиссии, профессиональные знания, которого совпадают с темой выпускной квалификационной работы студента-выпускника. Каждая работа проходит подробное рецензирование независимыми ведущими.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Основной задачей ГЭК является установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта. Работа ГЭК осуществляется в сроки, предусмотренные учебным планом по данной специальности.

Демонстрационный экзамен проводится с целью определения освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессио-

нальных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией определяемой Министерством просвещения РФ.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Оценивание демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, созданная в составе ГЭК.

Программа государственной итоговой аттестации утверждается после ее обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии за шесть месяцев до начала ГИА.

## **8 Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

В ФГБОУ ВО «КГМТУ» разработана, внедрена и сертифицирована система менеджмента качества (СМК) в соответствии с требованиями ISO 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования».

В соответствии с требованиями стандарта ISO 9001-2008 разработана Политика в области качества, гарантирующая качество предоставляемых образовательных услуг и научно-исследовательских разработок. Также разработаны и утверждены документы системы менеджмента качества, в том числе: положения, документированные процедуры, информационные карты процессов, инструкции.

Для эффективности управления качеством научно-образовательной деятельности в ФГБОУ ВО «КГМТУ» имеются различные информационные системы.

## **9 Возможности и условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «КГМТУ»**

В ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет» созданы условия для получения образования студентами и курсантами с ограниченными возможностями здоровья и студентами-инвалидами. Присутствует доступная среда достаточная для обеспечения возможности беспрепятственного доступа обучающихся и сотрудников с ограниченными возможностями здоровья в первый и четвертый учебные корпуса. В университете организован учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Студенты-инвалиды и студенты с ограниченными возможностями здоровья, как и все остальные студенты и курсанты, могут обучаться в установленные сроки. При необходимости, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретных обучающихся, разрабатываются индивидуальные учебные планы. По каждой дисциплине и модулю учебных планов образовательных программ разрабатываются учебно-методические комплексы, включающие методические рекомендации по самостоятельному освоению курсов. На основе индивидуализированного подхода организуется прохождение практики студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья.

Для освоения дисциплины «Физическая культура» устанавливается особый порядок: предлагаются задания и специальный комплекс упражнений для самостоятельного физического совершенствования; проводятся занятия с доступной физической нагрузкой, учитывающей особенности каждого обучающегося.

В вузе разработаны локальные нормативные документы, которые регламентируют процедуру организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья студентов с ограниченными возможностями здоровья.

Подготовлена специализированная стоянка для автотранспорта лиц с ограниченными возможностями в количестве двух парковочных мест в соответствии с ГОСТ Р 52289 и ГОСТ Р

12.4.026. Размещены информационные таблички о наличии ситуационной помощи лицам с ограниченными возможностями выполнены в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52875. Вход в первый и четвертый учебные корпуса оборудованы пандусами в соответствии с требованиями к доступности среды для маломобильных граждан СНиП 35.01.2001, СП 42.13330, ГОСТ Р 51261, ГОСТ Р 52875.

С целью обеспечения принятия коллегиальных решений по вопросам организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, определения основных направлений и координации работы по развитию инклюзивного образования в университете приказом ректора создана постоянно действующая комиссия. В структуре техникума создана социально-психологическая служба для обеспечения инклюзивного образования

Для выполнения требований к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в университете разработан и утвержден «План мероприятий по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «КГМТУ».

Согласовано:

Проректор по учебной работе  
ФГБОУ ВО «КГМТУ»

И.о. директора Судомеханического техникума

Председатель цикловой комиссии  
экономики и бухгалтерского учета

Главный бухгалтер ООО «Керчь-Рыба»

С.П. Голиков

И.А.Петин

Е.В. Зеленченкова

Ю.С.Котельник

