

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Согласовано:

Проректор по учебной работе

 Тихон М.Э.

« 17 » 04 2015 г.

Утверждаю:

Ректор

 Грызлова А.В.

« 20 » 04 2015 г.

ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация – Бухгалтер

Форма обучения
очная/заочная

Санкт-Петербург 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.1 Назначение и область применения ППССЗ.....	
1.2. Нормативно-правовая база для разработки ППССЗ	
1.3. Общая характеристика ППССЗ	
1.3.1. Цель ППССЗ.....	
1.3.2. Сроки освоения ППССЗ.....	
1.3.3. Трудоемкость ППССЗ	
1.4. Требования к абитуриенту.....	
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ.....	
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.....	
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ (КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ПРОГРАММЫ)	
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	
4.1. Структура ППССЗ	
4.2. Годовой календарный учебный график.....	
4.3. Учебный план подготовки.....	
4.4. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и Матрица компетенций	
4.5. Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по профессии 23396 «Кассир».....	
4.6. Программы учебных и производственных практик.....	
4.6.1. Программа учебной практики.....	
4.6.2. Программа производственной практики.....	
5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ.....	
5.1. Кадровое обеспечение	
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	
5.3. Материально-техническое обеспечение.....	
5.4 Финансовые условия реализации ППССЗ	
6. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ НАЦИОНАЛЬНОГО ОТКРЫТОГО ИНСТИТУТА	
7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	

8. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ

.....
8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации.....

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ

.....

9. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И
МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ.....

10. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ
ППССЗ

10. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ И ЭКСПЕРТОВ ОПОП СПО.....

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение и область применения ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» реализуется Негосударственным частным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург» по программе подготовки на базе среднего общего образования.

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную институтом с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки студентов и включает в себя: учебный план, график учебного процесса, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативно-правовая база для разработки ППССЗ

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 9 января 2014 г. N 2 г. Москва "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" (зарегистрирован в Минюсте РФ 4 апреля 2014 г., регистрационный N 31823);
- Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 Г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 26.12.2013 N 30861)

- с изменениями, внесенными Приказом Минобрнауки России от 14.05.2014 N518 (зарегистрирован в Минюсте России 28.05.2014 N 32461);
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (зарегистрирован в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);
 - Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 14.06.2013 N 28785);
 - Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М.Золотаревым 20 апреля 2015 г. № 06-830вн;
 - Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные Заместителем Министра образования и науки РФ Климовым А.А. от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.
 - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28 июля 2014 года N 832;
 - Устав НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург».

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель ППССЗ

Целью ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является подготовка специалистов среднего звена в области экономики и управления. Программа направлена на решение задач интеллектуального, культурного профессионального развития человека.

ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- компетентностный подход к образовательному процессу;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Срок освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» составляет 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования и 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования в условиях очной формы обучения независимо от применяемых образовательных технологий.

Подготовка специалистов среднего звена на базе основного общего образования предполагает реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 нед.
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулы	11 нед.

Сроки освоения ППССЗ по базовой подготовке в заочной форме обучения независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются и составляют:

- при заочной форме получения образования на базе среднего общего образования - 2 года 10 мес.,
- при заочной форме получения образования на базе основного общего образования - 2 года 10 мес.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок подготовки может быть увеличен на 10 месяцев (максимально).

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Трудоемкость освоения студентом данной ППССЗ за весь период обучения в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» составляет 3186, в том числе 2124 часа обязательных учебных занятий, и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

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

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

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе 2 недели в зимний период.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем или среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании

Остальные требования определены в соответствии с Правилами приема граждан в НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург».

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников включает:

- учет имущества и обязательств организации;
- проведение и оформление хозяйственных операций;
- обработка бухгалтерской информации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формирование бухгалтерской отчетности;
- налоговый учет;

- налоговое планирование.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Выпускник данной ППССЗ готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369¹ кассир).

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ определены приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ППССЗ выпускник должен обладать следующими общими компетенциями (ОК): Таблица 1.

Таблица 1.

Общие компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершению освоения ППССЗ

Код компетенции	Содержание	Планируемые результаты обучения, необходимые для освоения компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно аргументировать важность защиты финансовых интересов предприятия и государства; - демонстрировать устойчивый интерес к будущей профессии; - проявлять инициативу и заинтересованную активность в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики

¹ Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)

ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - систематически планировать собственную учебную деятельность и действовать в соответствии с планом; - структурировать объем работы и выделять приоритеты; - грамотно определять методы и способы выполнения учебных задач; - осуществлять самоконтроль в процессе выполнения работы и ее результатов; - анализировать результативность использованных методов и способов выполнения учебных задач; - адекватно реагировать на внешнюю оценку выполненной работы
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - признавать наличие проблемы и адекватно реагировать на нее; - выстраивать варианты альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций; - грамотно оценивать ресурсы, необходимые для выполнения заданий; - прогнозировать возможные риски и определять методы и способы их снижения при выполнении профессиональных задач
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - находить и использовать разнообразные источники информации; - грамотно определять типы и формы необходимой информации; - получать нужную информацию и сохранять ее в удобном для работы формате; - определять степени достоверности и актуальности информации; - извлекать ключевые фрагменты основного содержания из всего массива информации; - упрощать способы подачи информации для ясности понимания и представления.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации; - правильно интерпретировать интерфейс специализированного программного обеспечения и находить контекстную помощь; - правильно использовать автоматизированные системы делопроизводства; - эффективно применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно	<ul style="list-style-type: none"> - положительно оценивать вклад членов команды в общекомандную работу;

	общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - передавать информацию, идеи и опыт членам команды; - использовать знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекорпоративной работе; - формировать понимание членами команды личной и коллективной ответственности; - регулярно предоставлять обратную связь членам команды; - демонстрировать навыки эффективного общения
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно ставить цели; - точно устанавливать критерии успеха и оценки деятельности; - гибко адаптировать цели к изменяющимся условиям; - обеспечивать выполнение поставленных задач; - демонстрировать способности контролировать и корректировать работу коллектива; - демонстрировать самостоятельность в принятии ответственных решений; - демонстрировать ответственность за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - проявлять способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля; - проводить эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении учебного материала; - разрабатывать, регулярно анализировать и совершенствовать план личностного развития и повышения квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать легкость освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности; - отслеживать и использовать изменения в законодательной и нормативно-справочной базе, регламентирующей бухгалтерский учет; - проявлять готовность к освоению новых технологий в профессиональной деятельности

В результате освоения данной ППСЗ выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК) по видам профессиональной деятельности: **Таблица 2.**

Таблица 2

Профессиональные компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершению освоения ПССЗ

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Планируемые результаты обучения, необходимые для освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> - основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций; - теоретические основы 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; - классификация 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; - первичной бухгалтерской документации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение порядка ведения кассовых операций; - точность и скорость составления кассовых документов; - качество заполнения первичных документы и обработки их данных для дальнейшей систематизации; - качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; - способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации - соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; - соблюдение порядка ведения кассовой книги; - качество заполнения кассовой книги; - точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> - основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичной бухгалтерской документации; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренда основных средств;

			<ul style="list-style-type: none"> - 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 расходов материально – производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения учета транспортно – заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - свободный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потери 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 о 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
--	--	--	--

<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	ПК 2.1.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; - точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - грамотность отражения в учете источников имущества организации
	ПК 2.2.	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации
	ПК 2.2.	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки правильности проведения инвентаризации; - качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; - грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций
	ПК 2.3.	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - качество обеспечения списания недостач и порчи имущества организации; - грамотность обобщения результатов инвентаризации

		инвентаризации.	
	ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<ul style="list-style-type: none"> - качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; - точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<ul style="list-style-type: none"> - правильное определение видов и порядка налогообложения; - демонстрация умения ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделение элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством; - определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организация аналитического учета 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.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами; - выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - установление объектов для исчисления страховых взносов; - соблюдение порядка и сроков исчисления страховых взносов;

		<p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; - правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - рациональная организация аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - расчет начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - осуществление аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - расчет начисления и точное перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
	ПК 3.4.	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов; - соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов; - применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	- применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	- требования, предъявляемые к заполнению форм
	ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	- составление квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, заполнение налоговой декларации, отчетных форм во внебюджетные фонды и органы государственной статистики, составление сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее	- успешное освоение новых форм бухгалтерской отчетности, - знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу

		платежеспособности и доходности.	
--	--	-------------------------------------	--

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

В соответствии Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется расписанием занятий и образовательной программой, которая включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся; программы учебных и производственных практик; календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

4.1. Структура ППССЗ

ППССЗ, разрабатываемая в соответствии с ФГОС СПО, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая часть и вариативная часть).

Базовая часть ППССЗ является обязательной, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя следующие учебные циклы:

- общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ);
- математического и естественно-научного (ЕН);
- профессионального (П);

и разделов:

- учебная практика (УП);
- производственная практика (по профилю специальности) (ПП);
- производственная практика (преддипломная) (ПДП);
- промежуточная аттестация (ПА);
- государственная итоговая аттестация (ГИА).

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет около 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть образовательной программы (около 30%) направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных институтом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные организацией. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины (модули) и практики, входящие в состав

вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью указанной программы.

Вариативная часть дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются институтом.

Вариативная часть циклов ППССЗ составляет 972 часа общего объема времени, отведенного на их освоение, и распределена следующим образом (Таблица 3).

Таблица 3.

Распределение учебного времени вариативной части циклов ППССЗ

Индекс	Наименование циклов и разделов	Объем часов вариативной части ППССЗ	
		Объем максимальной учебной нагрузки	В т. ч. обязательной учебной нагрузки
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	0	0
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	122	104
П.00	Профессиональный цикл	850	544
	в том числе:		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	458	298
ПМ.00	Профессиональные модули	392	246
	Всего	972	648

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из учебных дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение дисциплины «Безопасность

жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов.

4.2. Годовой календарный учебный график

Календарный учебный график соответствует положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций (зачетно-экзаменационных сессий), практик, каникулярного времени.

Календарные учебные графики по заочной форме обучения на базе среднего (полного) общего образования приведены в **Приложении 1**.

4.3. Учебный план подготовки

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

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

Утвержденный учебный план приведен в **Приложении 2**.

4.4. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и матрица компетенций

Список учебных дисциплин:

Основы философии; История; Иностранный язык; Физическая культура; Математика; Информационные технологии в профессиональной деятельности; Экономика организации; Статистика; Менеджмент; Документационное обеспечение управления; Правовое обеспечение

профессиональной деятельности; Финансы, денежное обращение и кредит; Налоги и налогообложение; Основы бухгалтерского учета; Аудит; Безопасность жизнедеятельности;

Междисциплинарные курсы: Практические основы бухгалтерского учета имущества организации; Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации; Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации; Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; Технология составления бухгалтерской отчетности; Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Рабочие программы учебных дисциплин и междисциплинарных курсов представлены в **Приложении 3**.

Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям представлена в **Приложении 4**.

4.5. Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по профессии 23396 Кассир»

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- выполнение работ по профессии кассир

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

- заполнять формы кассовых и банковских документов;

- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- соблюдать 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;

- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

- 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;

- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;

- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;

- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда
знать:

- нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;

- формы кассовых и банковских документов;

- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

- правила обеспечения сохранности денежных средств;

- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

- порядок ведения кассовой книги;

- правила передачи денежных средств инкассаторам;

- порядок составления кассовой отчетности;

- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;

- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;

- трудовое законодательство и правила охраны труда.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- альбомы унифицированных форм первичной учетной документации;

- комплект бланков первичных бухгалтерских документов;

- комплект бланков регистров бухгалтерского учета;

- комплект нормативных документов, инструкции и рекомендаций по учету кассовых операций;

- комплект электронных презентаций;

- комплект учебно-методической документации.

Оборудование лабораторий и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- альбомы унифицированных форм первичной учетной документации;

- комплект бланков первичных бухгалтерских документов;
- комплект бланков регистров бухгалтерского учета;
- комплект нормативных документов по ведению бухгалтерского учета;
- комплект электронных презентаций;
- комплект учебно-методической документации.

4.6. Программы учебной и производственной практик

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающих подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная практика (по профилю специальности) и производственная (преддипломная) практика. Все практики проводятся институтом при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимися задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка. Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

Базами производственной практики являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии коммерческих и некоммерческих организаций, кредитных, страховых организаций, бирж, инвестиционных и внебюджетных фондов, государственных учреждений.

Студенты проходят практику по направлению института на основе договоров с предприятиями, организациями, кредитными и страховыми организациями.

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом. Практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его

составной частью. Задания на практику, порядок ее проведения сформулированы в рабочих программах практик.

4.6.1. Программа учебной практики

Цель учебной практики - углубление знаний и приобретение необходимых практических навыков в области организаций и техники бухгалтерского учета, составления отчетности, знакомство с основами налогообложения на предприятии (в организации) для дальнейшего использования практического материала при экономическом анализа производственной, хозяйственной и финансовой деятельности.

Программа учебной практики приведена в **Приложении 5**.

4.6.2. Программа производственной практики

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Цель производственной практики - закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе.

Задачами производственной практики являются изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе; анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме дипломной работы; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

Программа производственной практики (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практик приведена в **Приложении 6**.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы обязателен для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, составляет 100% (не менее 95%) от общего числа преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной ППССЗ.

До 10% от общего числа преподавателей, имеющих высшее

образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания Российской Федерации в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 10 последних лет.

В подготовке специалистов по ППССЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» принимает участие 15 преподавателей. По общегуманитарному и социально-экономическому циклу-5 преподавателей, по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям-10 человек. Всего имеют ученую степень кандидата наук 9 человек, 1 человек имеет ученое звание без степени 5 человек – не имеют ученых степеней и званий.

Все преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Повышение квалификации преподавательского состава по специальности организуется на плановой основе. Основными формами повышения квалификации преподавателей являются: курсы повышения квалификации, стажировки.

Преподаватели кафедры принимают активное участие в международных, региональных научно-практических конференциях и семинарах, симпозиумах по актуальным проблемам коммерческой деятельности.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ, приведен в **Приложении 7**.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, включенным в программу.

Внеаудиторная работа сопровождается полным методическим обеспечением.

Учебно-методические материалы, обеспечивающие освоение учебных дисциплин (модулей), включают: конспекты лекций, методические указания по выполнению лабораторных работ, методические указания по выполнению заданий (задач), выносимых на практические занятия, сборники задач, методические указания по выполнению курсовых проектов (работ), методические указания по учебной и производственной практикам, методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы, экзаменационные тесты.

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.

Библиотечный фонд института обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный фонд также включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Учебно-методические материалы учебных дисциплин (модулей) на бумажном носителе хранятся на кафедре «Бухгалтерского учета, анализа и аудита»

Электронно-информационная среда института содержит все учебно-методические материалы по ППССЗ, обеспечивает выход в Интернет и доступ к профессиональным базам данных и справочным системам. Каждый обучающийся обеспечен не менее, чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла.

Электронная информационно-образовательная среда института обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

Студенты имеют индивидуальный неограниченный доступ к нескольким электронным библиотекам (ЭБС), содержащим все обязательные и дополнительные издания учебной, учебно-методической и иной литературы, перечисленные в рабочих программах учебных дисциплин. Доступ к необходимым в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей) и практик изданиям обеспечивается через электронно-библиотечную систему, а также через библиотечный фонд печатных изданий.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.3. Материально-техническое обеспечение ППССЗ

Кафедра «Бухгалтерского учета, анализа и аудита» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий, предусмотренных учебным планом, а также выпускной квалификационной работы.

В учебном процессе используются учебные аудитории, оснащенные специализированной учебной мебелью, мультимедийным оборудованием и

наборами учебно-наглядных пособий. На кафедре имеются учебные лаборатории, оснащенные современным учебно-научным оборудованием и стендами, позволяющими изучать процессы и явления в соответствии с образовательной программой, и компьютерные классы, обеспечивающие выполнение всех видов занятий студентов.

Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» соответствует требованиям ФГОС СПО.

Таблица 4

**Сведения об обеспеченности образовательного процесса
специализированным и лабораторным оборудованием**

№ п/п	Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования
1	2	3
1	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка. Лингафонный кабинет.
2	История	Кабинет социально-экономических дисциплин.
3	Физическая культура	Спортивный зал
4	Основы безопасности жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда..
5	Математика	Кабинет математики.
6	Экономика	Кабинет экономики и менеджмента
7	Информатика и ИКТ	Лаборатория информационных технологий.
8	Основы философии	Кабинет социально-экономических дисциплин и права.
9	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Лаборатория информационных технологий.
10	Информатика	Лаборатория информационных технологий. ПК
11	Экономика организации	Кабинет экономики и менеджмента
12	Статистика	Кабинет математики
13	Менеджмент	Кабинет экономики и менеджмента.
14	Документационное обеспечение управления	Кабинет технических средств обучения
15	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет социально-экономических дисциплин и права
16	Финансы, денежное обращение и кредит	Кабинет финансов, денежного обращения и кредита
17	Налоги и налогообложение	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита,
18	Основы бухгалтерского учета	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита,

19	Аудит	Кабинет бухгалтерского учета ,налогообложения и аудита,
20	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности . и охраны труда..
21	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций	Кабинет бухгалтерского учета ,налогообложения и аудита,
22	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Кабинет бухгалтерского учета ,налогообложения и аудита,
23	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Кабинет бухгалтерского учета ,налогообложения и аудита,
24	Составление и использование бухгалтерской отчетности	Кабинет бухгалтерского учета ,налогообложения и аудита,
25	Выполнение работ по профессии 23396 Кассир	Лаборатория учебной бухгалтерии Компьютерный класс,

тренажерный зал;

Электронный стрелковый тир.

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

Кафедра имеет помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерами с выходом в Интернет. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин из расчета 1 место в аудитории на 10 обучающихся с выходом в локальную сеть или сеть Интернет. Используется только лицензионное программное обеспечение: McOffice, AutoCad, 3DSmax, Adobe Flash и др.

На кафедре имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников в институте функционирует Медицинский кабинет. Для обеспечения питанием обучающихся и сотрудников в институте создан пункт общественного питания. Общее количество посадочных мест и расположение кафе позволяют удовлетворить потребность сотрудников и студентов в горячем питании.

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

В учебном процессе используется только лицензионное программное обеспечение.

5.4. Финансовые условия реализации ППСЗ

Финансирование реализации программы осуществляется в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

Формирование базовых нормативных затрат производится по стоимостным группам направлений подготовки (включая оплату труда ППС, материальные затраты, учебную литературу, транспорт, практики, повышение квалификации ППС, общехозяйственные траты и пр.).

6. Характеристика социально-культурной среды НЧОУ «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»

Воспитательная деятельность в Национальном открытом институте ориентируется на реализацию Государственной стратегии молодежной политики в Российской Федерации, Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, концепции развития воспитательной деятельности института.

Главной целью воспитательной работы в институте является создание оптимальных условий для творческой самореализации личности, становления личности высокосоциального и социально-активного гражданина и патриота России, будущего специалиста, обладающего высокой профессиональной и духовно-нравственной культурой, способного к социальному взаимодействию на основе общечеловеческих ценностей.

Указанная цель достигается решением конкретных задач, среди которых наиболее актуальными являются следующие: формирование национального самосознания, активной гражданской позиции, патриотизма, уважения к законности и правопорядку; формирование социальных и профессиональных компетентностей; формирование внутренней свободы, ответственности, организованности, целеустремленности, чувства собственного достоинства; пропаганда здорового образа жизни, семейных ценностей; приобщение обучающихся к духовно-нравственной культуре, формирующейся на основе как общечеловеческих гуманистических ценностей и идеалов, так и на национальном духовно-нравственном наследии; воспитание эстетического вкуса, потребности участия в культурной жизни и приумножении ценностей духовной культуры; создание условий для самопознания и творческой самореализации студентов; воспитание уважительного толерантного отношения к представителям других культур и религиозных конфессий; философско-мировоззренческая подготовка, формирование политической культуры; формирование общечеловеческих норм гуманистической морали, культуры поведения; формирование экологической культуры.

Учебная и воспитательная работа нацелены на повышение культурного уровня студентов, их знаний истории страны, города, предполагают расширение культурного и эстетического кругозора, гармонизации межкультурных и межэтнических отношений, укрепление толерантности и профилактики проявления ксенофобии.

Социокультурная среда вуза - совокупность ценностей и принципов, социальных структур, людей, технологий, создающих особое пространство, взаимодействующее с личностью, формирующее его профессиональную и мировоззренческую культуру; это протекающее в условиях высшего учебного заведения взаимодействие субъектов, обладающих определенным культурным опытом, и подкрепленное комплексом мер организационного, методического, психологического характера. Средовой подход в образовании и воспитании предполагает не только возможность использовать социокультурный воспитательный потенциал среды, но и целенаправленно изменять среду в соответствии с целями воспитания, т.е. является специфической методологией для выявления и проектирования личностно-развивающих факторов (компетенций).

7. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предлагаются адаптированные программы обучения, учитывающие особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояния здоровья обучающихся этой категории. Для обучающихся - инвалидов программа адаптируется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья включают:

- использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта института для слабовидящих;
- использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт, аудиофайлы и т.п.);
- использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- предоставление услуг ассистента, оказывающего обучаемым необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий;
- обеспечение беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и т.п.).

8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения знаний обучающимися по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

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

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ППСЗ осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Положение института «О промежуточной аттестации обучающихся». Нормативно-методическим обеспечением государственной итоговой аттестации выпускников составляют Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и Положение института «О государственной итоговой аттестации выпускников».

Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций осуществляется в виде: текущего контроля (контрольные работы, тестирование, рефераты, выполнение комплексных задач, собеседования и пр., используемые в учебном процессе), промежуточного (зачеты, дифзачеты, экзамены, защита курсовых работ) и экзамена квалификационного, который проводится в виде выполнения компетентностноориентированного практического задания, которое носит профессиональный и комплексный характер.

8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ сформированы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей. В качестве средств текущего контроля успеваемости используются контрольные работы, устные опросы, коллоквиумы, письменные работы, тестирование.

Знания и умения выпускников определяются оценками «Отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании. В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2».

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. В качестве средств промежуточного контроля используются зачёты и экзамены. Оценки выставляются по каждой дисциплине

общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического циклов, за исключением дисциплины «Физическая культура», по каждой учебной дисциплине. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной, осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме и включает защиту выпускной квалификационной работы.

Выпускные квалификационные работы выполняются студентами на предприятиях региона и кафедрах института.

Подбор и подготовка тем выпускных квалификационных работ осуществляется руководителями дипломных работ с учетом освоенных видов профессиональной деятельности в рамках профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Темы дипломных работ рассматриваются на заседании выпускающей кафедры института и утверждаются приказом Ректора института. При выборе тем выпускных квалификационных работ учитываются направления, приближенные к производственным задачам предприятий - социальных партнеров института. Для руководства выпускными квалификационными работами назначаются руководители дипломных работ из числа специалистов предприятий и преподавателей экономических дисциплин кафедр института.

Консультации по выпускным квалификационным работам проводятся на кафедрах и на предприятиях, где выполняется работа по установленному графику. Консультации для студентов по вопросам выпускной квалификационной работы организуется руководителями дипломных работ в период производственной (преддипломной) практики и выполнения дипломной работы. Контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы осуществляют руководители дипломных работ и заведующие выпускающей кафедрой института.

Государственная (итоговая) аттестация (ГИА) включает в себя подготовку выпускной квалификационной работы (4 недели) и защиту выпускной квалификационной работы (2 недели). Сроки проведения ГИА устанавливаются графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Для контроля работы студентов разрабатываются графики выполнения выпускных квалификационных работ с указанием объема выполнения, сроков выполнения всех этапов дипломной работы. В течение недели, предшествующей защите выпускной квалификационной работы, кафедра организует предварительную защиту дипломных работ.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении

профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются на основании Методические рекомендации (Приложение 8).

9. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Локальные нормативные акты НЧОУ ВПО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»:

1. Положение о порядке разработки и утверждения программ подготовки специалистов среднего звена;
2. Положение о рабочей программе учебной дисциплины программ подготовки специалистов среднего звена;
3. Положение о рабочей программе профессионального модуля программ подготовки специалистов среднего звена;
4. Положение по разработке контрольно-оценочных средств учебных дисциплин программ подготовки специалистов среднего звена;
5. Положение об организации практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;
6. Положение об организации самостоятельной работы студентов Национального открытого института;
7. Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов Национального открытого института;
8. Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников Национального открытого института.

10. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ППСЗ

Последнее обновление: март 2016 года

10. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ И ЭКСПЕРТОВ ППССЗ

РАЗРАБОТЧИКИ ППССЗ:

Зав.кафедрой

Бухгалтерского учета,
анализа и аудита, .к.э.н.
должность



Ясюнецкая А.В.
ФИО, подпись

Доц.каф. Бухгалтерского
учета, анализа и аудита

К.СХ.Н.
должность



Абзянова М.А.
ФИО, подпись

эксперты (представители работодателя)

Коммерческий директор
ОАО «Хлебный завод

«Арнаут»
наименование организации,
должность



Набережная Н.М.

ФИО, подпись

главный бухгалтер

ЗАО «Совэкс»
наименование организации,
должность



Ушанова Е.В.

ФИО, подпись

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года N 832.

ППССЗ рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии по качеству

Протокол №30/1от20 «07» 2015г.

Председатель методической комиссии по качеству
должность



Русу Ю.И.

ФИО, подпись