**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

Утверждаю

директор ПОУ ТДЭиП

Уруджева З.К.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**(базовая подготовка).**

квалификация – бухгалтер

форма обучения – очная/заочная

Махачкала 2021

Структура программы подготовки специалистов

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. Общие положения**……………………………………………………………………………….4

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ………………………………………………….4

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ……………………………………………………………...….4

1.3 Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) …………………………………………….……………………………………5

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ ……………………………………………………………………….5

1.3.2. Срок освоения ППССЗ ……………………………………………………………………….5

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ ……………………………………………………………….……….5

1.3.4. Особенности ППССЗ …………………………………………………………………..…….6

1.3.5. Требования к абитуриенту …………………………………………………….…………….6

1.3.6. Востребованность выпускников …………………………………………………………….7

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника …………………………..…………7

**2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** **……………………………….……7**

2.1. Область профессиональной деятельности…………………………………………………….7

2.2. Объекты профессиональной деятельности…………………………………………..……….7

2.3. Виды профессиональной деятельности……………………………………………………….7

2.4. Задачи профессиональной деятельности…………………………………………………..….8

**3. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения ППССЗ**………...…11

3.1. Общие компетенции……………………………………………………………………….….11

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции………………12

3.3. Результаты освоения ППССЗ……………………………………………………………...….14

**4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**….17

4.1. Учебный план………………………………………………………………………………….17

4.2. Календарный учебный график…………………………………………………….………….17

4.3. Рабочий учебный план………………………………………………………………………..18

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей………………….18

4.4. Рабочая программа производственной практики (преддипломной)………………….……18

**5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** …………………………………………………………..….18

5.1. Кадровое обеспечение…………………………………………………………………..…….18

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса……18

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса……………………..19

5.4. Условия реализации ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих………………………………………………………………….20

5.5. Базы практики…………………………………………………………………………………20

**6. Характеристики среды ПОУ ТДЭиП, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**………………………………….…….21

**7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**…………..……24

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускников………………………………………………………………………….24

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций…………………………………………………………..25

**1. Общие положения.**

**1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).** Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.Программа подготовки специалистов среднего звена разработана и утверждена Профессиональным образовательным учреждением «Техникумом дизайна, экономики и права» с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28 июля 2014 года. ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: базисный учебный план, рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии. ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик. ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников техникума. **1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).** Нормативно - правовую базу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

* - Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в 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 28 июля 2014 г. № 832.
* Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464.
* Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968.
* Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утверждённое приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291.
* Устав Профессионального образовательного учреждениея «Техникума дизайна, экономики и права» утверждён решением учредителя З.К.Уруджевой.

**1.3 Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

**1.3.1 Цель (миссия) ППССЗ.**

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по даннойспециальности, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельностии быть конкурентоспособным на рынке труда.

**1.3.2 Срок освоения ППССЗ.**

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (поотраслям) базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация - бухгалтер

в очной форме обучения - среднее общее образование - 1 год 10 месяцев

основное общее образование - 2 года 10 месяцев

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки для обучающихся по заочной

форме обучения увеличиваются: на 1 год;

**1.3.3 Трудоемкость ППССЗ.**

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на базе среднего общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 95 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ. Срок получения СПО по ППСЗ базовой подготовки в очной форме обучения на базе среднего общего образования:

Обучение по учебным циклам - 59 недель

Учебная практика 6 недель

Производственная практика (по профилю специальности) 4 недели

Производственная практика (преддипломная) 4 недели

Промежуточная аттестация 3 недели

Государственная итоговая аттестация 6 недель

Каникулы 13 недель

Итого 95 недель

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на базе основного общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 147 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ. Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения на базе основного общего образования:

Обучение по учебным циклам 98 недель

Учебная практика 6 недель

Производственная практика (по профилю специальности) 4 недели

Производственная практика (преддипломная) 4 недели

Промежуточная аттестация 5 недель

Государственная итоговая аттестация 6 недель

Каникулы 24 недели

Итого 147 недель

**1.3.4 Особенности ППССЗ.**

Особенностью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является учет двух основополагающих принципов при отборе содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей и построении процесса обучения:

1. практикоориентированность обучения;
2. непрерывность образования.

Ожидаемые результаты практико-ориентированного обучения:

* освоение в полном объеме общими и профессиональными компетенциями;
* сознательный подход обучающихся к профессиональной деятельности;
* повышение востребованности выпускников на рынке труда;
* получение конкурентоспособного, профессионально мобильного специалиста.

**1.3.5 Требования к абитуриенту.**

Прием в техникум для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее, начальное профессиональное или среднее профессиональное образование на условиях свободного приема. Условиями приема на обучение по образовательной программе гарантировано соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц. **1.3.6 Востребованность выпускников.**

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

**1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника.**

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен к освоению образовательной программы высшего образования. Возможен ускоренный срок освоения образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, который устанавливается индивидуально на основании решения аттестационной комиссии после рассмотрения предоставленных обучающимися документов о предыдущем образовании.

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

**2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:**

* учет имущества и обязательств организации;
* проведение и оформление хозяйственных операций;
* обработка бухгалтерской информации;
* проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
* формирование бухгалтерской отчетности;
* налоговый учет;
* налоговое планирование.

**2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников:**

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

**2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников:**

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

**2.4 Задачи профессиональной деятельности.**

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

* принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
* принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
* проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
* проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
* проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
* проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
* организовывать документооборот;
* разбираться в номенклатуре дел;
* заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
* передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
* передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
* исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
* понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
* обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
* поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
* проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
* проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
* учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
* оформлять денежные и кассовые документы;
* заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
* проводить учет основных средств;
* проводить учет нематериальных активов;
* проводить учет долгосрочных инвестиций;
* проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
* проводить учет материально-производственных запасов;
* проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
* проводить учет готовой продукции и её реализации;
* проводить учет текущих операций и расчетов;
* проводить учет труда и заработной платы;
* проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
* проводить учет собственного капитала;
* проводить учет кредитов и займов.

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

* рассчитывать заработную плату сотрудников;
* определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
* определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
* определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
* проводить учет нераспределенной прибыли;
* проводить учет собственного капитала;
* проводить учет уставного капитала;
* проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
* проводить учет кредитов и займов;
* определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
* руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
* пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
* давать характеристику имущества организации;
* готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
* составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества;
* составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
* выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
* формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
* составлять акт по результатам инвентаризации;
* проводить выверку финансовых обязательств;
* участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
* проводить инвентаризацию расчетов;
* определять реальное состояние расчетов;
* выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
* проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

В области – проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

* определять виды и порядок налогообложения;
* ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
* выделять элементы налогообложения;
* определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
* оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
* организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
* заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
* выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
* выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
* пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
* проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
* определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН)1;
* применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
* применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
* оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
* осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
* проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
* осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
* заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
* выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
* оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
* пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
* пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В области – составления и использования бухгалтерской отчетности:

* составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;
* составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
* участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
* анализировать информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
* отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
* определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
* закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
* устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
* осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

**3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ.**

**3.1 Общие компетенции.**

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, прояв лять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**3.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции.**

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

**3.3 Результаты освоения ППССЗ.**

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии свидами профессиональной деятельности.

ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлятьк ней устойчивый интерес.Знать сущность и социальнуюзначимость будущей профессии. Уметь проявлять к своейпрофессии устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Знать методы и способы выполнения профессиональных задач. Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. Знать основные правила поведения в стандартных и нестандартных ситуациях. Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Знать круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Уметь выполнять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно- коммуникационных технологий. Знать современные средства коммуникации и возможности передачи информации. Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Знать основные правила поведения в общественных местах и на рабочем месте. Уметь строить продуктивные отношения с коллегами в коллективе.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. Знать основные принципы организации коллективной работы. Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. Знать круг задач профессионального и личностного развития. Уметь самостоятельно ставить и достигать цели профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. Знать основные тенденции развития технологий в профессиональной деятельности. Уметь адаптироваться к новым внедряемым технологиям в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. Знать определение первичных бухгалтерских документов. Уметь обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Знать принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Уметь разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. Знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знать основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету имущества организации. Уметь формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знать основные этапы составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации. Уметь формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Знать процесс инвентаризации имущества в местах его хранения. Уметь проводить инвентаризацию.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Знать процесс подготовки и проведения инвентаризации. Уметь составлять инвентаризационные описи.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Знать этапы формирование бухгалтерских проводок по списанию недостача в зависимости от причин их возникновения. Уметь составлять акт по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. Знать порядок инвентаризации расчетов. Уметь проводить выверку финансовых обязательств.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Знать основные этапы составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Уметь формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Знать порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет. Уметь оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Знать основные этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Уметь формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Знать порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды, процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Уметь оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Знать механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период, методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Знать формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения. Уметь составлять бухгалтерскую отчетность.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. Знать правила заполнения налоговых деклараций. Уметь составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Знать методы финансового анализа. Уметь анализировать информацию об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

**4.1. Учебный план.**

Учебный план определяет следующие качественные и количественные 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, практик);
* последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
* виды учебных занятий;
* распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам;
* распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

**4.2. Календарный учебный график.**

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

**4.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.**

В рабочей программе каждой учебной дисциплины четко сформулированы конечныерезультаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми умениями и компетенциями в целом по ППССЗ.В рабочей программе каждого профессионального модуля четко сформулированыконечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми практическим опытом, умениями и компетенциями в целом по ППССЗ.

**4.5. Рабочая программа производственной практики (преддипломной).**

Производственная (преддипломная) практика проводиться на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся 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 обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики. Цель производственной (преддипломной) практики – закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений навыков и опыта работы по изучаемой специальности на конкретном рабочем месте, подготовка материала для выполнения выпускной квалификационной работы

**5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

**5.1 Кадровое обеспечение.**

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.**

ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, видам практик. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся методически обеспечена учебно - методическими материалами, входящими в состав учебно-методических комплексов, с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Каждый обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечной системе. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Доступ к ЭБС возможен для обучающихся также в зале учебно-научной библиотеки, в компьютерной аудитории. В электронно-библиотечной системе размещены учебники и учебные пособия, монографии, производственно-практические, справочные издания, периодические издания. В настоящее время в ЭБС представлено более 300 издательств, более чем 100 тыс. публикаций. В ЭБС включены издания за последние 10 лет (по гуманитарным, социальным, экономическим наукам за последние 5 лет). Контент ЭБС ежемесячно обновляется новыми электронными учебными и периодическими изданиями. Обучающиеся имеют доступ к учебникам и учебным пособиям (более 17 тыс. изданий), научным изданиям (более 6 тыс.), журналам. Фонд библиотеки содержит основную и дополнительную учебную, учебно-методическую, научную литературу, справочно-библиографические и периодические издания (в том числе и на электронных носителях) по всем дисциплинам реализуемой ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Каждому обучающемуся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в библиотеке обеспечен доступ к периодическим изданиям.

**5.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.**

ПОУ ТДЭиП располагает материально- технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. В составе используемых помещений имеются: аудитории для лекций, аудиторий для организации практических занятий, компьютерные аудитории, учебно-научная библиотека, актовый и концертный залы, спортивный зал, административные и служебные помещения. С целью мультимедийного сопровождения учебного процесса в техникуме установлены: проекторы, мультимедийные экраны. В аудиториях, не оборудованных стационарным мультимедийным сопровождением, есть возможность применения переносных проекторов, ноутбуков, экранов. В образовательном учреждении действуют 2 локальные сети. К локальным сетям подключены все компьютеры административных помещений и учебных компьютерных классов. Выход в Интернет имеют все компьютеры. Реализация учебного процесса по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в специализированных учебных кабинетах. Перечень имеющихся кабинетов и других помещений по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

1. Гуманитарных и социально – экономических дисциплин
2. Общеобразовательных дисциплин
3. Иностранного языка (лингафонный)
4. Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
5. Информационных технологий в профессиональной деятельности
6. Спортивный зал

Аудиторный фонд соответствует контингенту обучающихся, используется в соответствии с утвержденными расписаниями учебных занятий.

**5.4 Условия реализации ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.** К освоению в рамках ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерскийучет (по отраслям) рекомендуется профессия 23369 «Кассир».На освоение программы профессионального модуля предусмотрено всего 72 часа.Для реализации профессионального модуля созданы учебный кабинет бухгалтерскогоучета (теории бухгалтерского учёта), налогообложения и аудита и лаборатория учебнойбухгалтерии. На занятиях используется программное обеспечение: 1С: комплект для учебных заведений.Формой промежуточной аттестации по ПМ является квалификационный экзамен, порядок проведения которого регламентируется Положением об организации и проведении квалификационного экзамена по итогам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по программамподготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

**5.5 Базы практики.**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. В техникуме разработано Положение о практике обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика проводится в лаборатории учебной бухгалтерии концентрированно в объёме часов, предусмотренных учебными планами при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями. Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с учебными планами. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. В качестве формы промежуточной аттестации по всем видам практики предусмотрен дифференцированный зачёт, который является обязательным условиям для допуска к квалификационному экзамену, который в свою очередь является формой итоговой аттестации успешности освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

**6. Характеристики среды ПОУ ТДЭиП, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.**

В ПОУ ТДЭиП создана социокультурная среда, способствующая развитию личности обучающихся, удовлетворению их интересов и потребностей, соответствующая современным требованиям и принципам гуманизации российского образования, компетентностной модели формирования современного специалиста высшей квалификации, а также непосредственно способствующая освоению ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Воспитательная деятельность в ПОУ ТДЭиП является важной и неотъемлемой частью непрерывного многоуровневого образовательного процесса. Целью воспитательной работы в техникуме является создание социально-педагогической воспитательной среды как компонента образовательного процесса, формирование и развитие общекультурных компетенций. Исходя из этой цели, поставлены следующие задачи:

1. Формирование первичных навыков успешной социализации.
2. Повышение уровня экологической культуры.
3. Популяризация семейного воспитания, формирование у студентов потребности создания здоровой семьи и семейных ценностей.
4. Создание оптимальной воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности студентов.
5. Воспитание патриотизма, гражданской солидарности и правовой грамотности.
6. Формирование привлекательного имиджа спортивного стиля жизни, формирование позитивного отношения к ЗОЖ.
7. Воспитание у студентов толерантности и развитие потребности и готовности к конструктивному взаимодействию с людьми и группами людей, независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.
8. Развитие у студентов духовно-нравственной, психологической культуры.
9. Развитие студенческого самоуправления через Центр молодежных инициатив, Совет Обучающихся.
10. Развитие системы морального и материального стимулирования преподавателей, студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы в учебном заведении.

Основные аспекты социокультурной среды отражены в Концепции организации воспитательной деятельности и плане воспитательной работы техникума на текущий учебный год, согласно которым воспитание обучающихся в техникуме осуществляется по следующим направлениям:

1. организационная работа;
2. учебно-воспитательная работа;
3. духовно-нравственное воспитание;
4. гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
5. эстетическое воспитание;
6. физическое воспитание обучающихся и формирование здорового образа жизни (ЗОЖ);
7. семейно-бытовое воспитание, работа с родителями;
8. профессионально-трудовое воспитание и трудоустройство;
9. экологическое воспитание

Мероприятия, отраженные в них, направлены на формирование мировоззрения, толерантного сознания, системы ценностей, личностного, творческого и профессионального развития студентов, самовыражения в различных сферах жизни, которые способствуют обеспечению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности. Также в целях создания благоприятных социальных условий для наиболее полной самореализации обучающихся, максимальной удовлетворённости учёбой в техникуме ведётся активная работа по оказанию социальной защиты и поддержки участников образовательного процесса, обеспечению социальных гарантий и развитию экономических стимулов. Цели воспитания и задачи воспитательной работы реализуются в образовательном процессе, в ходе совместной учебной, научной и общественной деятельности обучающихся и преподавателей. Управление процессом формирования общекультурных компетенций в техникуме осуществляет Управление по воспитательной работе и органы студенческого самоуправления. В процесс развития социокультурной среды ПОУ ТДЭиП включены все участники образовательного процесса: преподаватели, обучающиеся, родители обучающихся, потенциальные работодатели и другие социальные партнеры техникума. Общее руководство и координацию деятельности всех структурных подразделений техникума по организации воспитательной работы с обучающимися осуществляет Управление по воспитательной работе (УВР). Ведущая роль в воспитании принадлежит преподавательскому составу, формирующему нравственный облик студентов, их мировоззрение на протяжении всего периода обучения. В своей деятельности УВР тесно взаимодействует с районными, городскими, областными и общероссийскими общественными организациями, органами власти и управления, курирующими воспитательную работу с молодежью. Формирование и развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников осуществляется на основе органичного взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательной программы, и программы целенаправленного воспитания во внеучебное время. При этом вовлечение обучающихся в творческую деятельность, связанную с их профессиональным становлением, т.е. в исследовательскую, проектную, практическую работу, является одним из наиболее действенных способов воспитания студенческой молодежи, позволяющим эффективно решать широкий спектр воспитательных задач. Совместное научное творчество преподавателей, студентов – самый эффективный, проверенный практикой путь развития способностей, раскрытия талантов, становления характера исследователя, воспитания инициативы, ответственности, трудолюбия, потребности и навыков постоянного самообразования в будущем. В техникуме создан и успешно функционирует институт кураторов студенческих групп, деятельность которых направлена на оказание помощи каждому обучающемуся в построении оптимальной образовательной траектории с учетом его потребностей, способностей и имеющихся у техникума ресурсов. В целях успешной социализации и развития творческого потенциала обучающихся, повышения уровня взаимодействия между обучающимися, а также поддержки общественно полезных инициатив создан Центр молодежных инициатив (ЦМИ или Центр). Центр обеспечивает методической и организационной поддержкой обучающихся, стремящихся реализовать свои идеи и проекты, направленные на совершенствование социальной среды техникума, города, региона. Деятельность Центра содействует развитию навыков самоуправления, где обучающиеся объединяют свои усилия для реализации конкретных мероприятий по таким направлениям, как:

* гражданско-патриотическое и правовое;
* эстетическое;
* ЗОЖ;
* профессионально-трудовое воспитание;
* семейно-бытовое;
* экологическое.

Центр обеспечивает вовлечение студенческой молодежи в деятельность студенческих волонтерских отрядов по следующим направлениям:

социальная направленность - работа в детских домах, детских садах, больницах, по пропаганде здорового образа жизни среди населения, по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями;

информационное просвещение, участие в шествиях, профилактических беседах, акциях, кинолекториях;

создание социальной рекламы; проведение тренингов и семинаров со студентами города;

сотрудничество с Советами ветеранов г. Махачкала.

В деятельности Центра в основном используется метод проектов, что способствует развитию познавательных навыков обучающихся, умений самостоятельно конструировать новые знания, ориентироваться в информационном пространстве, развитию критического и творческого мышления, необходимых для профессионального становления будущих специалистов. С целью развития своего творческого потенциала, повышения престижа техникума обучающиеся принимают участие и занимают призовые места в городских, областных конкурсах. ПОУ ТДЭиП уделяет особое внимание формированию корпоративной культуры, имиджа техникума, формированию своего фирменного стиля (логотип). Все это позволяет обучающимся идентифицировать себя с образовательным учреждением, повышать мотивацию обучения, формировать корпоративную культуру студенчества. В процессе организации воспитательной работы с обучающимися преподаватели активно используют возможности социокультурной среды города: памятники культуры, архитектуры и искусства, музеи, выставочные залы, театры, библиотеки, памятные места военных событий, деловые центры, театры другие достопримечательности города. Регулярно проводятся экскурсии по историческим и памятным местам, посещаются музеи, выставочные залы. Социальная работа техникума является необходимым компонентом образования, обеспечивающим развитие личностного, интеллектуального и профессионально-творческого потенциала общества. Реализация социальной работы техникума предполагает осуществление эффективной социальной защиты и поддержки обучающихся, систематическое улучшение социальных условий участников образовательного процесса, развитие инфраструктуры и инструментов социальной мобильности студентов. В целях повышения клиентоориентированности образовательной среды администрацией техникума налажена обратная связь со студентами: регулярно проводятся встречи директора с обучающимися, анкетные опросы. Инфраструктура техникума разработана с учетом потребностей обучающихся, целей и задач образовательного процесса. В техникуме созданы безопасные условия обучения полностью соответствующие действующему законодательству в области обеспечения охраны здоровья обучающихся.

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

**7.1 Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника**.

Порядок осуществления контроля за качеством освоения программы подготовки специалистов среднего звена определяют Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464), Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968), ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). В ПОУ ТДЭиП разработаны Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Положение о промежуточной аттестации (по программам среднего профессионального образования), Положение о государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников уровня среднего профессионального образования, Положение о фонде оценочных средств (уровень СПО). В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся. В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, выполнение курсовой работы. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели. В учебном плане по специальности предусмотрено выполнение курсовой работы. Тематика курсовых работ рассматривается на заседании и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе. Тематика курсовых работ соответствует профессиональной направленности программы подготовки специалистов среднего звена. В образовательном учреждении разработаны Методические рекомендации по выполнению курсовой работы. Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является обязательной и осуществляется после освоения программы подготовки специалистов в полном объеме. Государственная итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Цели, задачи и порядок проведения ГИА содержатся в Программе государственной итоговой аттестации выпускников, которая разрабатывается техникумом, рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором. Обучающиеся обеспечиваются Программами государственной итоговой аттестации выпускников, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций. Порядок проведения ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Формой государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы. Конкретные требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам выпускных квалификационных работ устанавливаются в форме методических рекомендаций, разработанных в соответствии с ФГОС СПО продолжительность государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, в т.ч. на подготовку выпускной квалификационной работы отводится 4 недели, на защиту выпускной квалификационной работы 2 недели. Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами, назначение руководителей оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

**7.2 Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций.**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработан фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонд оценочных средств по специальности включает комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) по каждой учебной дисциплине и модулю, входящим в учебный план в соответствии с ФГОС СПО. Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям проходят экспертизу работодателей. КОС рассматривается на методическом заседании и утверждается заместителем по учебно-методической работе.

Разработчик ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки: заместитель директора по учебно-методической работе – Рамазанова Галимат Эрнестовна.