

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.И. Вернадского»**

(ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»)

**Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж
(филиал)**

**Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования**

«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.И. Вернадского»



**Программа подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования**

специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
(базовая подготовка)

квалификация **бухгалтер**

нормативный срок
освоения программы **2 года 10 месяцев**

форма обучения **очная**

2017 г.

Лист согласования

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **28.07.2014 г. №832**.

Программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена на заседании учебно-методического совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (протокол № 2 от 15 июня 2017 г.)
председатель Куриянов В.О.

Программа подготовки специалистов среднего звена утверждена решением Ученого Совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (протокол № от 2017 г.)

Организация-разработчик: Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Руководитель программы подготовки специалистов среднего звена:

Ремизова Наталия Яковлевна, заведующая отделением «Экономика, учет и финансы» Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского», преподаватель высшей категории.

Разработчики:

Нерух Н.В., заместитель директора по учебной работе Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского», кандидат педагогических наук, преподаватель высшей категории;

Кико С.В., заведующая отделом по воспитательной работе Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского», преподаватель высшей категории;

Журавлева Л. А. – председатель выпускающей предметной цикловой комиссии бухгалтерского учета и финансов, преподаватель высшей категории Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;

Кико М. В., председатель ПЦК экономических дисциплин Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В. И. Вернадского», преподаватель первой категории;

Сотник Александр Иванович – руководитель отделения «КОСС» ФГБУН «НБС-ННЦ», кандидат сельскохозяйственных наук



Структура программы подготовки специалистов среднего звена

| | | |
|------|---|-------------|
| 1. | Общие положения | Стр. |
| 1.1. | Программа подготовки специалистов среднего звена | 5 |
| 1.2. | Нормативные документы для разработки ППССЗ | 5 |
| 1.3. | Общая характеристика ППССЗ | 9 |
| | 1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ | 9 |
| | 1.3.2. Срок освоения ППССЗ | 10 |
| | 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ | 11 |
| | 1.3.4. Особенности ППССЗ | 11 |
| | 1.3.5. Требования к абитуриентам | 13 |
| | 1.3.6. Востребованность выпускников | 14 |
| | 1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника | 14 |
| | 1.3.8. Основные пользователи ППССЗ | 14 |
| 2. | Характеристика профессиональной деятельности выпускника | 14 |
| 2.1. | Область профессиональной деятельности | 14 |
| 2.2. | Объекты профессиональной деятельности | 14 |
| 2.3. | Виды профессиональной деятельности | 15 |
| 2.4. | Задачи профессиональной деятельности | 15 |
| 3. | Требования к результатам освоения ППССЗ | 17 |
| 3.1. | Общие компетенции | 17 |
| 3.2. | Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции | 18 |
| 3.3. | Результаты освоения ППССЗ | 20 |
| 3.4. | Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам | 45 |
| 4. | Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса | 46 |
| 4.1. | Учебный план | 46 |
| 4.2. | Календарный график учебного процесса | 50 |
| 4.3. | Программы учебных дисциплин | 51 |
| 4.4. | Программы общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и преддипломной практики | 52 |
| 4.5. | Программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики | 54 |
| 5. | Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ | 55 |
| 5.1. | Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих | 55 |
| 5.2. | Требования к выпускным квалификационным работам | 56 |
| 5.3. | Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников | 58 |

| | | | |
|------|---|--|-----------|
| 6. | Ресурсное обеспечение ПССЗ | | 61 |
| 6.1. | Кадровое обеспечение | | 61 |
| 6.2. | Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса | | 61 |
| 6.3. | Материально-техническое обеспечение образовательного процесса | | 62 |
| 6.4. | Условия реализации профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20336 Бухгалтер | | 64 |
| 6.5. | Базы практики | | 64 |
| 7. | Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ПССЗ | | 65 |
| 7.1. | Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций | | 65 |
| 8. | Характеристика среды Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников | | 65 |
| 9. | Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся | | 70 |
| 10. | Обновление ПССЗ | | 71 |
| 11. | Приложения к ПССЗ | | |
| 1. | Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности | | |
| 2. | Матрица соответствия компетенций учебным | | |
| 3. | Учебный план | | |
| 4. | Календарный график учебного процесса | | |
| 5. | Программы учебных дисциплин | | |
| 6. | Программы общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и преддипломной практики | | |
| 7. | Программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики | | |
| 8. | Кадровое обеспечение | | |
| 9. | Локальные акты (положения) | | |

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется по программе базовой подготовки специалиста среднего звена.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28. 07. 2014 г. № 832.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики, оценочные и методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания программ дисциплин, программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной (преддипломной) практики, оценочных и методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, производственной, общественной деятельности обучающихся и работников Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

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

- Федеральный Закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями на 01.07.2017 г.);
- Федеральный государственный образовательный стандарт 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 г. № 832;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н (зарегистрирован в Минюсте России 23 января 2015 года № 35697) с изменениями от 22 апреля 2016 года;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. N 1645 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. N 1645 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464;
- Приказ Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» от 27 ноября 2014 г. № 1522;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2017 № 315 «О внесении изменения в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443» (Зарегистрирован в Минюсте России 04.05.2017 № 46601);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 05.05.2017 № 46619);
- Постановление Правительства РФ от 10. 02. 2014 г. № 92 «Об утверждении Правил участия объединений работодателей в мониторинге и прогнозировании потребностей экономики в квалифицированных кадрах, а также в разработке и реализации государственной политики в области среднего профессионального образования и высшего образования»;
- Постановление Правительства РФ от 05. 08. 2013 г. № 661 «Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений»;
- Письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 № 06-259«О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- О направлении Рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников № АК-763/6 от 24.03.2015 г.;
- О внесении изменений в показатели мониторинга системы образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 15 января 2014 г. № 14.- № 135 от 02.03.2015 г.;
- О доработке ФГОС ВО № 05-268 от 06.02.2015 г.
- О направлении Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования № 06-443 от 22.04.2015 г.
- О направлении Методических рекомендаций – разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов № ВК-1032/06 от 22.04.2015 г.
- Об изменениях в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования № 06-456 от 24.04.2015 г.
- Об утверждении форм сведений о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности № 667 от 06.07.2015 г.
- Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования № 726 от 16.07.2015 г.
- О направлении Методических рекомендаций:
 - ✓ Об организации ускоренного обучения по основным профессиональным программам среднего профессионального образования;
 - ✓ По организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена № 06-846 от 20.07.2015 г.
- О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки РФ от 04.07.2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» № 380 от 09.04.2015 г.
- О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 1186 от 25.10.2013 г.
- О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки РФ от 04.07.2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» № 952 от 30.09.2015 г.
- О формировании стоимости платных образовательных услуг по реализации образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования - №АП-465/18 от 30.03.2016 г.
- О сроках хранения материалов государственной итоговой аттестации - №02-101 от 11.03.2016 г.

- О направлении разъяснений (по формированию образовательной программы по профессии среднего профессионального образования и присваиванию соответствующих квалификаций) - №06-1916 от 25.12.2015 г.
- О направлении разъяснений (о продолжительности и режиме рабочего времени педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования) №06-1706 от 26.11.2015 г.
- О приказах Минобрнауки России № АК-2682/05 от 16.09.2015 г.
- О признании утратившими силу некоторых приказов Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации - №942 от 02.09.2015 г.
- Положение Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
- Положение о формировании основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №45 от 31.12.2014 г.
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №46 от 31.12.2014 г.
- Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления, обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №47 от 31.12.2014 г. Приказ ректора «КФУ им. В.И. Вернадского» от 15.04.2016 г № 335 «об утверждении Положения о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» с изменениями от 28.12.2016 г. приказ № 1198.
- Положение об организации учебно-воспитательного процесса в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №48 от 31.12.2014 г.
- Положение о самостоятельной работе обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №51 от 31.12.2014 г.
- Положение о комплексном учебно-методическом обеспечении профессиональных модулей и учебных дисциплин в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 54 от 31.12.2014 г.
- Положение по разработке и утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 57 от 31.12.2014 г.
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №58 от 21.12.2014 г.

- Положение по разработке лабораторных работ и практических занятий в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №60 от 31.12.2014 г.
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО колледжей, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №62 от 31.12.2014 г.
- Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в колледжах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №63 от 31.12.2014 г.
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №64 от 31.12.2014 г.
- Положение по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №66 от 31.12.2014 г.
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №73 от 31.12.2014 г.
- Порядок зачета организациями, осуществляющими образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №75 от 31.12.2014 г.
- Положение об отделе содействия трудоустройству выпускников ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №100 от 31.12.2014 г.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

Основная цель ППССЗ – развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Выпускник в результате

освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет профессионально готов 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.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- 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.

Задачи ППССЗ:

- создание образовательной среды, обеспечивающей доступность качественного образования и успешную социализацию выпускника;
- создание условий для всестороннего развития личности будущего специалиста, обладающего устойчивыми профессиональными компетенциями, культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота;
- развитие социального партнерства с Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Крым, центром занятости и другими работодателями.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения программы подготовки специалиста среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приведены ниже в таблице.

| Образовательная база приема | Наименование квалификации базовой подготовки | Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования |
|--------------------------------------|--|--|
| на базе основного общего образования | Бухгалтер | 2 года 10 месяцев |

1.3.3. Трудоемкость ПССЗ

1.3.3.1 Трудоемкость ПССЗ на 2 года 10 месяцев

| Учебные циклы | Число недель | Количество часов |
|--|--------------|------------------|
| Аудиторная нагрузка | 98 | 3528 |
| Самостоятельная работа | | 1764 |
| Учебная практика | 8 | 288 |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 2 | 72 |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 | 144 |
| Промежуточная аттестация | 5 | 180 |
| Государственная итоговая аттестация | 6 | 216 |
| Каникулярное время | 24 | 864 |
| Итого: | 147 | 5292/7938 |

1.3.4. Особенности ПССЗ

В результате освоения ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник должен быть готов к выполнению учетно-аналитической, экономической, финансово-контрольной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой.

Подготовка специалистов по ПССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется по социально-экономическому профилю. Основными профильными дисциплинами являются математика, информатика, экономика и право.

При разработке ПССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области экономики и финансов. Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов, удовлетворяющих запросам потребителей образовательных услуг.

Профессиональные модули по специальности обеспечивают готовность выпускника к будущей профессии по основным видам деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная, которые представляют собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно. Практики

закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки практической деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся. Предусматривается прохождение учебной практики на базе колледжа с использованием кадрового и методического потенциала предметных цикловых комиссий бухгалтерского учета и финансов, и экономических дисциплин. Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика проводится на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно-правовых форм. Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики. Базами производственных практик 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. Обучающиеся проходят практику по направлению колледжа на основе договоров с предприятиями, организациями, кредитными и страховыми организациями. В процессе прохождения 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. Программа практики разработана преподавателями колледжа, согласована с работодателями и утверждена директором колледжа. Организация практик осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений Республики Крым.

Будущие бухгалтера изучают систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности:

- законодательные акты, постановления, положения (стандарты), распоряжения, приказы, инструкции;

- основные требования к ведению бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила;

- объекты бухгалтерского учета: основные средства, нематериальные активы, долгосрочные инвестиции и источники их финансирования, производственные запасы, затраты на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг; готовая продукция и ее реализация; труд и его оплата; финансовые вложения, денежные средства и операции в иностранной валюте; результаты финансовой деятельности; собственные средства организации;

- учет и формирование капитала и резервов, кредиты и займы, средства целевого финансирования поступления, текущие обязательства и расчеты;

- расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам;
- документирование хозяйственных операций по объектам учета, систематизация информации в учетных регистрах, внутренний контроль объектов учета.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения, такие, как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры, конференции. Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. Для этого проводятся проблемные лекции и семинары, бинарные занятия. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний обучающихся с использованием электронных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

В образовательном процессе организуются различные виды контроля подготовки обучающихся: текущий, промежуточный, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. В колледже создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Итоговая аттестация выпускников – защита выпускной квалификационной работы. После успешного завершения ППССЗ выпускникам выдается диплом установленного образца.

1.3.5. Требования к абитуриентам

Требования регламентируются Правилами приёма по программам среднего профессионального образования в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» на 2017-2018 учебный год, утвержденными приказом Ректора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» от 30.09.2016 г. №914 с изменениями и дополнениями. При поступлении в образовательное учреждение по данной образовательной программе абитуриент должен предоставить:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа установленного образца об образовании

(аттестат о среднем общем образовании, в том числе полученного в рамках освоения программы среднего профессионального образования).

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня; банках, биржах, финансовых и страховых компаниях, инвестиционных фондах, кредитных организациях; на промышленных и аграрных предприятиях, в бюджетных организациях, в организации обслуживания населения.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускников

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен:

- к освоению ООП ВО;
- к освоению ООП ВО в сокращенные сроки по следующему направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- педагогические работники;
- обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- администрация и коллективные органы управления университета;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область профессиональной деятельности

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

• расчетно-экономическая деятельность:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;
- свободное ведение первичной документации (расчетно-кассовой, банковской, по учету и движению материальных ценностей);
- свободное владение бухгалтерскими информационными программами;
- владение типовыми методиками расчетов, применяемыми в организациях аграрного профиля;
- владение современной нормативно-правовой базой, отражающей специфику деятельности сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий;
- владение методикой расчета налогов;
- владение методикой планирования экономической деятельности сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий;

• научно-исследовательская деятельность:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-

экономические процессы и явления на микро- и макро-уровне, как в России, так и за рубежом;

- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

- владение методикой контроля и проверки первичной документации, представляемой структурными производственными подразделениями сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий;

- свободное пользование первичной документацией;

- владение методикой анализа финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий;

- владение методикой обобщения, полученной в ходе анализа экономической информации с целью построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов в сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятиях;

- владение методикой кратко- и долгосрочного прогнозирования деятельности сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий;

- владение методикой составления бизнес-планов;

- владение методикой составления бухгалтерской отчетности;

- владение методикой составления статистической отчетности;

- владение методикой составления налоговой отчетности;

- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

- организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

- организация выполнения полученного этапа работы;

- оперативное выполнение малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

- организация работы в малых группах, сформированных для реализации конкретного экономического проекта;

- подготовка предложений и планирование мероприятий по реализации экономических проектов и программ;

- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации деятельности экономических подразделений предприятий сельского хозяйства;

- оценка вероятности возникновения финансовых рисков, с целью принятия управленческих решений на основе критериев социально-экономической деятельности.

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

3.1. Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

| Код компетенции | Содержание |
|-----------------|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и 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 деятельности и профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

| Вид деятельности | Код компетенции | Наименование профессиональных компетенций |
|--|-----------------|--|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| | ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| | ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| | ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| | ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. |
| | ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. |
| | ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам |
| | ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными | ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |

| | | |
|--|---------|---|
| фондами | 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. |
| Составление и использование бухгалтерской отчетности | ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определяют 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 и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| | ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |

3.3. Результаты освоения ППССЗ

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

| Код компетенции | Компетенции | Результат освоения |
|--------------------------|--|--|
| Общие компетенции | | |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Знать: сущность и социальную значимость будущей профессии; Уметь: проявлять к будущей профессии 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: алгоритм действий в чрезвычайных 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: эффективность выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; Уметь: 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. | Знать: информационную культуру; Уметь: осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Знать: приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности; |

| | | |
|---|---|---|
| | | Уметь: адаптироваться к изменяющимся условиям профессиональной деятельности. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Знать: нормы морали, профессиональной этике и служебного этикета; Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этике и служебного этикета. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Знать: круг задач профессионального и личностного развития; Уметь: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Знать: технологию в профессиональной деятельности; Уметь: ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| Профессиональные компетенции | | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | | |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Знать: первичные документы, требования к документам; Уметь: обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Знать: порядок разработки и согласования рабочего плана счетов; Уметь: разрабатывать рабочий план счетов и согласовывать с руководством организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Знать: порядок учета денежных средств и оформление денежных и кассовых документов; Уметь: вести 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. | Знать: порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации; Уметь: составлять бухгалтерские проводки на основе |

| | | |
|---|--|--|
| | | рабочего плана счетов. Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации |
| 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: порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации; Уметь: составлять бухгалтерские проводки на основе рабочего плана счетов. |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. | Знать: порядок проведения инвентаризации имущества в местах его хранения; Уметь: выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества. |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Знать: порядок подготовки к инвентаризации; Уметь: проводить инвентаризации фактических данных инвентаризации данным учета. |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Знать: порядок отражения в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации; Уметь: отражать инвентаризационные разницы. |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Знать: порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств организации; Уметь: проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и | Знать: порядок формирования бухгалтерских |

| | | |
|---|---|---|
| | перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | 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 оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет; Уметь: формировать платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет. Осуществлять контроль прохождения платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | Знать: порядок 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 формирования платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды; Уметь: формировать платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды. Осуществлять контроль прохождения платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям. Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 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: порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; 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: порядок составления форм бухгалтерской отчетности; Уметь: составлять формы бухгалтерской отчетности. |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. | Знать: порядок составления налоговых деклараций и форм статистической отчетности; Уметь: заполнять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и форм статистической отчетности. |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | Знать: порядок проведения анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; Уметь: проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Иметь практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |

Соответствие ФГОС 3+ и профессионального стандарта «Бухгалтер»

| | |
|--|---|
| ФГОС 3+ | Профессиональный стандарт |
| Вид профессиональной деятельности: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | Обобщенная трудовая функция: А5 Ведение бухгалтерского учета |

| | |
|---|---|
| <p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p> | <p>Трудовая функция: А/01.5 Принятие к учету первичных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> |
| <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> | <p>Трудовые действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление (оформление) первичных учетных документов. 2. Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. 3. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы. 4. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов. 5. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой. 6. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов. 7. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив. |
| | <ol style="list-style-type: none"> 8. Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. 9. Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. |
| <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> | <p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы 2. Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов |
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 4. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив |

| | |
|--|---|
| | <p style="text-align: center;">Необходимые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий) 2. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов 3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов 4. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни 5. Основы информатики и вычислительной техники |
| | <p style="text-align: center;">Трудовая функция:</p> <p style="text-align: center;">А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> |
| | <p style="text-align: center;">Трудовые действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей 2. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета 3. Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств 4. Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта 5. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей |
| | <p style="text-align: center;">Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной |

| | |
|---|--|
| | <p>записи, по простой системе</p> <p>2. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> |
| 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. | 3. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта |
| <p>Вид профессиональной деятельности:</p> <p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> | |
| <p>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> | |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | 3. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта |
| | <p>4. Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>5. Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>6. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>Необходимые знания:</p> <p>1. Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства</p> <p>2. Практика применения законодательства Российской Федерации по</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) 4. Методы учета затрат продукции (работ, услуг) 5. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда 6. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте 7. Основы информатики и вычислительной техники |
| | <p>Трудовая функция: А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> |
| | <p>Трудовые действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета 2. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета 3. Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги 4. Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок 5. Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации 6. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период 7. Передача регистров бухгалтерского учета в архив 8. Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета 9. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета |

| | |
|---|---|
| | <p style="text-align: center;">Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца 2. Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета 3. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 4. Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив 5. Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами <p style="text-align: center;">Необходимые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства 2. Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету 3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте 4. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте 5. Основы информатики и вычислительной техники |
| <p>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> | |
| <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> | |
| <p>Вид профессиональной деятельности: ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p> | <p>Обобщенная трудовая функция: А6 Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта</p> |
| <p>МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</p> | <p>Трудовая функция: В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> |
| | <p>Трудовые действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета 2. Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета 3. Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета 4. Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета 5. Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки 6. Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности 7. Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности 8. Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах 9. Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности 10. Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных |

| | |
|---|---|
| | <p>проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)</p> <p>11. Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p> <p>12. Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p> |
| | <p>Необходимые умения:</p> <p>1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах</p> <p>2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p> <p>3. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>4. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p> |
| 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. | <p>5. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</p> |
| | <p>6. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе</p> <p>7. Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>8. Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета</p> <p>9. Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</p> <p>10. Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета</p> <p>11. Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>экономического субъекта</p> <p>12. Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы</p> <p>13. Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы</p> <p>14. Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>15. Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>16. Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>17. Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p> <p>18. Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем</p> <p>19. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>20. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> |
| | <p>Необходимые знания:</p> <p>1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов,</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета 3. Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) 4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта 5. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте 6. Методы финансового анализа и финансовых вычислений 7. Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи 8. Современные технологии автоматизированной обработки информации 9. Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета 10. Основы информатики и вычислительной техники 11. Правила защиты информации |
| <p>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.</p> | |
| | <p>Трудовая функция: В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> |
| | <p style="text-align: center;">Трудовые действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организацией по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной |

| | |
|--|---|
| | <p>финансовой отчетности</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями 3. Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности 4. Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности 5. Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности 6. Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания 7. Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки 8. Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций 9. Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив 10. Организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки |
| | <p style="text-align: center;">Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности 2. Устанавливать организациям группы порядок и сроки представления отчетности и иной информации, необходимой для составления головной (материнской) организацией группы консолидированной финансовой отчетности 3. Проверять качество информации, представленной организациями группы, на предмет соответствия ее установленным требованиям 4. Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности 5. Составлять консолидированную финансовую отчетность |

| | |
|--|--|
| | <p>6. Осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</p> <p>7. Обосновывать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций</p> <p>8. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> |
| | <p style="text-align: center;">Необходимые знания:</p> <p>1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p> <p>2. Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов</p> <p>3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>4. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется</p> <p>5. Метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности,</p> |

| | |
|--|---|
| | составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) 6. Основы информатики и вычислительной техники |
| | Трудовая функция: В/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | Трудовые действия: 1. Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта 2. Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 3. Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) 4. Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 5. Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки |
| | Необходимые умения: 1. Понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта 2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта 3. Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию 5. Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков 6. Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни 7. Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля 8. Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения 9. Формировать справочники типовых сделок и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения 10. Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля 11. Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте 12. Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля 13. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| | <p style="text-align: center;">Необходимые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и |

| | |
|--|---|
| | <p>коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p> <p>2. Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>3. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>5. Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>6. Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита; практика применения указанных стандартов</p> <p>7. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>8. Основы информатики и вычислительной техники</p> |
| <p>МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</p> | <p>Трудовая функция: В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> |
| <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> | <p>Трудовые действия:</p> <p>1. Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>2. Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</p> <p>3. Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>4. Организация хранения документов по финансовому анализу</p> <p>5. Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте</p> <p>6. Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте</p> <p>11. Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации</p> |
| | <p>7. Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости</p> <p>8. Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта</p> <p>9. Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения</p> <p>10. Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта</p> <p>12. Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов</p> <p>13. Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения</p> <p>14. Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте</p> |
| | <p style="text-align: center;">Необходимые умения:</p> <p>1. Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p> <p>2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу</p> |

3. Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
4. Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
5. Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)
6. Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению
7. Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
8. Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа
9. Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
10. Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
11. Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем
12. Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта
13. Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
14. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками

15. Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе
16. Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта
17. Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов
18. Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение
19. Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками
20. Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
21. Владеть методами финансовых вычислений
22. Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
23. Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах
24. Прогнозировать структуру источников финансирования
25. Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов
26. Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
27. Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей

| | |
|--|---|
| | <p>28. Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки</p> <p>29. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> |
| | <p style="text-align: center;">Необходимые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками 2. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства 3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта 4. Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства 5. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте 6. Правила защиты информации 7. Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками 8. Основы информатики и вычислительной техники |
| <p style="text-align: center;">Вид профессиональной деятельности: ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> | |
| <p>МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> | <p style="text-align: center;">Трудовая функция: В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой</p> |

| | отчетности, налоговое планирование |
|---|---|
| | <p>Трудовые действия:</p> <p>1. Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте</p> |
| 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. | <p>2. Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности</p> <p>3. Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки</p> <p>4. Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте</p> <p>5. Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте</p> |
| | <p>6. Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)</p> <p>7. Организация налогового планирования в экономическом субъекте</p> <p>8. Формирование налоговой политики экономического субъекта</p> <p>9. Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)</p> <p>10. Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности</p> <p>11. Обеспечение сохранности документов и регистров налогового</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив</p> |
| | <p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды 2. Распределять объемы работ между работниками 3. Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды 4. Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды 5. Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды 6. Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды 7. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок 8. Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учета и налоговой отчетности в экономическом субъекте 9. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте 10. Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов 11. Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив 12. Разрабатывать учетную политику в области налогообложения 13. Разрабатывать формы налоговых регистров 14. Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной |

| | |
|--|---|
| | <p>налоговой политике экономического субъекта</p> <p>15. Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)</p> <p>16. Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах</p> <p>17. Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах</p> <p>18. Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p>19. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> |
| | <p>Необходимые знания:</p> <p>1. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p> <p>2. Судебная практика по налогообложению</p> <p>3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>4. Основы информатики и вычислительной техники</p> |

3.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ представлена в Приложении 2.

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

4.1. Учебный план

Учебный план программы подготовки специалиста среднего звена разработан на основе Федерального государственного образовательного по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего специального профессионального образования (далее – ППССЗ СПО) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 832 от 28 июля 2014 г.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану.

Продолжительность учебной недели 5 дней, обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся составляет 36 академических часов, максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы. Учебные занятия группируются парами, состоящими из 2-ух уроков по 45 минут, перерыв между ними составляет 5 минут; общая продолжительность пары – 90 минут.

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Оценка качества подготовки обучающихся оценивается в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетентности обучающихся.

Консультации проводятся в объеме 4 часа на 1 обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций – устные, групповые, индивидуальные.

Учебная практика и практика по профилю специальности в рамках профессиональных модулей реализуется концентрированно.

Система оценок, форм, порядка промежуточной аттестации обучающихся определяется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №58 от 21.12.2014 г.

Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся колледжа не превышает 8, а количество зачетов – 10. Знания и умения обучающихся определяются оценками «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»), «зачтено», «незачтено». Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию нескольких профессиональных модулей. Форма и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации определяется Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», утвержденным приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №64 от 31.12.2014 г., в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования формируется с учетом профиля получаемого профессионального образования, а также специфики профессии или специальности, которой овладевают обучающиеся.

Профильными дисциплинами для данной специальности СПО являются: экономика, право, математика, информатика.

Общеобразовательный цикл учебного плана сформирован в соответствии с ФГОС: нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 недель, промежуточная аттестация – 2 недели, каникулярное время – 11 недель. Учебное время, отведенное на теоретическое обучение, в объеме 1404 часа, распределено на изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла ГПССЗ, опираясь на Письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

Предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта – особой формы организации образовательной деятельности (учебное исследование или учебный проект). Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности (познавательной, творческой, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной). В учебном плане на подготовку индивидуальных проектов отводится 150 часов за счет самостоятельной подготовки (по 10 часов в год на каждую дисциплину).

Учитывая историческую особенность учебного заведения, а также подготовку специалистов, которые должны знать культурные ценности не только Республики Крым, но России и всего мира, обучающимся предложены по выбору дисциплины «Мировая и художественная культура» / «История учебного заведения», на которые предусмотрено 39 часов аудиторной нагрузки.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачетов, экзаменов. Два экзамена – «Русский язык и литература» и «Математика» являются обязательными, экзамен по «Экономике» – проводится

с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Согласно ФГОС СПССЗ объем обязательной части циклов программы подготовки специалистов среднего звена составляет 3186 часов, в том числе 2124 часа обязательных учебных занятий. На вариативную часть СПССЗ выделено 972 часа, из них 648 часов аудиторных учебных занятий.

По дисциплине «Физическая культура» еженедельно предусмотрены 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях.

Для подгрупп девушек 48 часов (70% учебного времени), отведенного на изучение основ военной службы, в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» используется на освоение основ медицинских знаний.

После 2 курса в первую неделю летних каникул предусмотрено проведение учебных сборов для юношей (согласно пункту 1 статьи 13 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации СПССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная и производственная практики (по профилю специальности) проводятся колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, реализуется концентрированно, в несколько периодов, в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика проводится:

на 1 курсе – в ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации – 72 часа; в ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20336 Бухгалтер – 36 часов;

на 2 курсе – в ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации – 108 часов; в ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 72 часа.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Практика по профилю специальности проводится:

- на 2 курсе – в ПМ. 04. – Составление и использование бухгалтерской отчетности – 72 часа.

Промежуточный контроль по итогам производственной практики заканчивается дифференцированным зачетом.

Преддипломная практика предусмотрена на 2 курсе перед защитой выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в течение 4 недель (144 часа). По окончании преддипломной практики обучающиеся составляют дневник-отчет с приложениями всех необходимых документов.

В соответствии с ОК 1. – ОК 9., ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4 и на основании решения методического и педагогического советов колледжа сделано распределение объема часов вариативной части по учебным дисциплинам профессионального цикла. Были введены следующие дисциплины: в цикле ОГСЭ – «Русский язык и культура

речи» – 81 час (в т.ч. 54 часов аудиторных), «Психология общения» – 78 часов (в т.ч. 52 часа аудиторных). В цикле ОП – «Экономическая теория» – 81 час (в т.ч. 54 часа аудиторных), «Бухгалтерский учет в агропромышленном комплексе» – 79 часов (в т.ч. 54 часа аудиторных), «Бизнес-планирование» – 80 часов (в т.ч. 54 аудиторных), «Основы банковского и страхового дела» – 162 часа (в т.ч. 108 часов аудиторных), «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» – 82 часа (в т.ч. 56 часов аудиторных), «Маркетинг» – 82 часа (в т.ч. 54 часа аудиторных), «Технология отрасли растениеводства и животноводства» – 72 часа (в т.ч. 48 часов аудиторных).

Оставшиеся часы вариативной части распределены на изучение общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей – 114 часов.

Обучающиеся выполняют лабораторные и практические работы, включая обязательный компонент – использование персональных компьютеров.

Формами текущего контроля знаний являются зачеты, дифференцированные зачеты, которые проводятся за счет времени, отведенного на изучение соответствующих дисциплин, экзамены по дисциплинам и междисциплинарным курсам;

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников происходит по пятибалльной системе и осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся. Промежуточная аттестация (сессия) проходит в определенный период времени, проводится 2 раза в год. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет на 1 курсе – 2 недели, на 2 курсе – 1 неделя. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся колледжа не превышает 8, а количество зачетов – 10. Знания и умения обучающихся определяются оценками «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»), «зачтено», «незачтено».

Экзамены и зачеты проводятся по окончании изучения дисциплины или курса.

По завершению освоения профессиональных модулей проводятся квалификационные экзамены, направленные на проверку сформированности компетенций и готовности выпускника к выполнению ими вида профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППСЗ» федерального государственного образовательного стандарта. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с оценкой «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно «3», «неудовлетворительно» (2).

Для того, чтобы не превышать допустимое количество экзаменов (не более 8 в учебном году) и зачетов (не более 10 в год) аттестация по отдельным МДК и практикам по профессиональным модулям ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 проводится в рамках квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

В модуле, содержащем несколько МДК, проводится комплексный экзамен по всем МДК в составе этого модуля. По ПМ.02 по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и по МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, по ПМ.04 – по МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности и по МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности. При этом учитываются результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, используются рейтинговые или накопительные системы оценивания. Учебным планом предусмотрены комплексные экзамены по дисциплинам «Экономическая теория» и «Статистика» в 1 семестре, «Финансы, денежное обращение и кредит» и «Основы банковского и страхового дела» во 2 семестре. Комплексные дифференцированные зачеты – по дисциплинам «Основы философии» и «Психология общения» – во 2 семестре, «Документационное обеспечение управления», «Менеджмент» и «Маркетинг» – во 2 семестре.

Государственная итоговая аттестация включает выполнение ВКР – 4 недели и ее защиты – 2 недели. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Порядок проведения ГИА и требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются на основании Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», утвержденного приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №64 от 31.12.2014 г.

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и

итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график приведен в структуре учебного плана в Приложении 4.

4.3. Программы учебных дисциплин

Программы разрабатываются в соответствии с Положением по разработке и утверждению программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в колледжах, утвержденным приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 57 от 31.12.2014 г., согласуются с предметными цикловыми комиссиями и утверждаются заместителем директора колледжа по направлению деятельности.

Программы учебных дисциплин

| Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование дисциплин | Приложения №5 |
|---|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ОУД.01.01 | Русский язык и литература. Русский язык | Приложение 5 |
| ОУД.01.02 | Русский язык и литература. Литература | Приложение 5 |
| ОУД.02 | Иностранный язык | Приложение 5 |
| ОУД.03 | Математика | Приложение 5 |
| ОУД.04 | История | Приложение 5 |
| ОУД.05 | Физическая культура | Приложение 5 |
| ОУД.06 | Основы безопасности жизнедеятельности | Приложение 5 |
| ОУД.07 | Информатика | Приложение 5 |
| ОУД.11 | Обществознание | Приложение 5 |
| ОУД.12 | Экономика | Приложение 5 |
| ОУД.13 | Право | Приложение 5 |
| ОУД.14 | Естествознание | Приложение 5 |
| ОУД.16 | География | Приложение 5 |
| ОУД.17 | Экология | Приложение 5 |
| УД.01 | Мировая и художественная культура / История учебного заведения | Приложение 5 |
| ОГСЭ. 01 | Основы философии | Приложение 5 |
| ОГСЭ. 02 | История | Приложение 5 |
| ОГСЭ. 03 | Иностранный язык | Приложение 5 |
| ОГСЭ. 04 | Физическая культура | Приложение 5 |
| ОГСЭ. 05 | <i>Русский язык и культура речи*</i> | Приложение 5 |
| ОГСЭ. 06 | <i>Психология общения*</i> | Приложение 5 |
| ЕН. 01 | Математика | Приложение 5 |
| ЕН. 02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | Приложение 5 |

4.4. Программы общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, преддипломной практики

Программы профессиональных модулей и преддипломной практики разработаны в соответствии с Положением о комплексном учебно-методическом обеспечении профессиональных модулей и учебных дисциплин в колледжах, утвержденным приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 54 от 31.12.2014 г., Положением по разработке и утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в колледжах, утвержденным приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 57 от 31.12.2014 г. и утверждены заместителем директора.

Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, преддипломной практики

| Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом | Наименование профессиональных модулей | Приложение № |
|---|--|--------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ОП.01 | Экономика организации | Приложение 5 |
| ОП.02 | Статистика | Приложение 5 |
| ОП.03 | Менеджмент | Приложение 5 |
| ОП.04 | Документационное обеспечение управления | Приложение 5 |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Приложение 5 |
| ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит | Приложение 5 |
| ОП.07 | Налоги и налогообложение | Приложение 5 |
| ОП.08 | Основы бухгалтерского учета | Приложение 5 |
| ОП.09 | Аудит | Приложение 5 |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности | Приложение 5 |
| ОП.11 | <i>Экономическая теория*</i> | Приложение 5 |
| ОП.12 | <i>Бухгалтерский учет в агропромышленном комплексе*</i> | Приложение 5 |
| ОП.13 | <i>Бизнес-планирование*</i> | Приложение 5 |
| ОП.14 | <i>Основы банковского и страхового дела*</i> | Приложение 5 |
| ОП.15 | <i>Анализ финансово-экономической деятельности*</i> | Приложение 5 |
| ОП.16 | <i>Маркетинг*</i> | Приложение 5 |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета | Приложение 6 |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | Приложение 6 |

| | | |
|------------|--|--------------|
| УП.01 | Учебная практика | Приложение 6 |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | Приложение 6 |
| МДК .02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | Приложение 6 |
| МДК .02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Приложение 6 |
| УП.02 | Учебная практика | Приложение 6 |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Приложение 6 |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Приложение 6 |
| УП.03 | Учебная практика | Приложение 6 |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | Приложение 6 |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Приложение 6 |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | Приложение 6 |
| ПП.04 | Практика по профилю специальности | Приложение 6 |
| ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20336 Бухгалтер | Приложение 6 |
| МДК.05.01 | Подготовка по рабочей профессии «Бухгалтер» | Приложение 6 |
| УП.05 | Учебная практика по программе автоматизации бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия | Приложение 6 |
| ПДП.00 | <i>Производственная (преддипломная) практика</i> | Приложение 7 |

4.5. Программы учебной и производственной (по профилю специальности) практик

В соответствии с п.7.14. ФГОС СПО 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. 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 и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены и утверждены в установленном порядке по каждому виду практики в программах профессиональных модулей.

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

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом и на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин и модулей;
- развитие и накопление специальных навыков;
- приобретение практических навыков в своей будущей профессии.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление знаний и умений, приобретенных при изучении профессиональных модулей;
- развитие общих и профессиональных компетенций.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании отчета о проделанной работе в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика по профилю специальности предусмотрена учебным планом на третьем курсе.

Преддипломная практика проводится в соответствии с ФГОС СПО специальности в течение 4 недель.

Целями производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин и модулей;
- развитие и накопление специальных навыков;
- приобретение практических навыков в будущей профессии;
- непосредственное участие обучающихся в деятельности организации;
- приобщение обучающихся к социально-культурной среде организации с целью развития общих компетенций;
- сбор необходимых данных для написания курсовой и выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

-в применении нормативного регулирования бухгалтерского учета (ОК1-9, ПК1-4).

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании отчета о проделанной работе и отзывов работодателей – руководителей практики в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика заканчивается квалификационным экзаменом по профессиональному модулю.

Рабочие программы практик представлены в Приложении 7.

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ППССЗ осуществляется в соответствии с нормативными документами Минобрнауки РФ и локальными актами ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», колледжа.

В соответствии с требованиями ФГОС ППССЗ СПО конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств (далее – ФОС).

Контроль качества освоения профессиональных образовательных программ осуществляется посредством текущего контроля успеваемости (в течение семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра) и государственной итоговой аттестации выпускников СПО.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, систематически осуществляемую на протяжении семестра. Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом подготовки. Текущий контроль знаний обучающихся представляет собой:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверку выполнения письменных заданий на дом;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме).

При осуществлении текущего контроля преподаватель оценивает знания обучающихся согласно рейтинговой или иной системе оценки текущих знаний, которые учитывает при проведении промежуточной аттестации, а так же, помимо перечисленных выше форм, фиксирует посещение обучающимся занятий.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов). Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет (в т.ч. комплексный) и экзамен (в т.ч. комплексный). Порядок и форма проведения зачетов и экзаменов устанавливается соответствующими нормативными актами и положениями по Университету.

Цель осуществления промежуточной аттестации – установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) планировавшимся при разработке ПСССЗ результатам.

Контроль осуществляется с помощью определенных форм:

- итоговый тест;
- контрольная работа;
- дифференцированный зачет (в т.ч. комплексный);
- зачет;
- экзамен по дисциплине (в т.ч. комплексный), экзамен квалификационный по модулю.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы обучающийся должен: продемонстрировать умение квалифицировано формулировать и решать профессиональные вопросы и задачи, грамотно, логично и последовательно излагать содержание выполненных разработок, качественно оформлять представляемые материалы. Для этого необходимо знать и соблюдать существующие культурные нормы и правила исполнения информационных материалов и документов.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по заказам предприятий и организаций. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями общепрофессиональных дисциплин совместно со специалистами предприятий или организаций, на базе которых выпускник проходил преддипломную практику. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики и образования. Закрепление тем квалификационных работ и назначение руководителя ВКР оформляется приказом ректора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

Обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы, а также уточнения ее формулировки вместе с руководителем. Выбор темы следует утвердить до начала производственной (преддипломной) практики, чтобы в

начале практики определить основные направления, порядок и сроки ее выполнения.

При оформлении ВКР необходимо пользоваться Требованиями по оформлению ВКР, составленными в соответствии с действующими Государственными стандартами.

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя;
- рецензия;
- титульный лист;
- задание на ВКР;
- график выполнения выпускной квалификационной работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);
- библиография (литература);
- приложения.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не более 50 страниц печатного текста, без приложения. Оформленная выпускная квалификационная работа должна быть сброшюрована.

Выполнение выпускной квалификационной работы рецензируется специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Выпускная квалификационная работа, представленная ГЭК, оценивается по пятибалльной системе.

Оценка **«отлично»** выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя ВКР и рецензента;
- при защите ВКР обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя ВКР и рецензента;
- при защите ВКР обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой теме, необоснованными предложениями;
- в отзывах руководителя ВКР и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите ВКР обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка **«неудовлетворительно»** в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания;
- при защите ВКР обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку **«неудовлетворительно»**, имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Организация государственной итоговой аттестации выпускников осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Федеральным государственным стандартом по специальности (профессии); приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и на основе локального

акта – Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», утвержденного приказом ректора «КФУ государственная им. В.И. Вернадского», протокол №64 от 31.12.2014 г.

Государственная итоговая аттестация является частью программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия в соответствии с приказом ректора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии является работодатель. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей колледжа и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю подготовки выпускников. Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» после согласования с работодателями.

График проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за два месяца до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации объявляется приказом ректора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом голосовании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим). Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего

документа об образовании, объявляется приказом ректора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». После окончания государственной итоговой аттестации ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на заседании выпускающих предметных цикловых комиссий. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав ГЭК;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по специальности;
- количество выпускных квалификационных работ с отличием;
- анализ результатов ГЭК;
- недостатки в подготовке обучающихся по специальности;
- выводы и предложения.

Вид Государственной итоговой аттестации: выпускная квалификационная работа.

Формы проведения: защита ВКР. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК. Процедура защиты включает доклад обучающегося, чтение отзыва и рецензий, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя и рецензента. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы по выполненной выпускной квалификационной работе и на вопросы по предметам профессионального цикла;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- качество оформления работы.

Заседание ГЭК протоколируется. В протоколе записываются: итоговая оценка, присуждение квалификации.

6. Ресурсное обеспечение ППССЗ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ обеспечивается научно-педагогическими кадрами колледжа, имеющими высшее профессиональное образование, как правило, базовое или образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ПМ и систематически занимающиеся научной и научно-методической деятельностью.

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку и повышение квалификации в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Доля штатных преподавателей, реализующих дисциплины и модули профессионального цикла составляет 100%.

Кадровое обеспечение представлено в Приложении 8.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируем по полному перечню дисциплин ППССЗ.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет. Каждый обучающийся обеспечен комплектом учебных изданий по общеобразовательному курсу подготовки.

В соответствии с требованиями ФГОС 3+ библиотечный фонд находится в стадии формирования.

При изучении дисциплин, МДК, ПМ используются официальные, справочно-библиографические и периодические издания. В работе библиотеки используются периодические издания:

- При изучении дисциплин, МДК, ПМ используются официальные, справочно-библиографические и периодические издания. В работе библиотеки используются такие периодические издания:

- газеты: «Крымская правда», «Крымские известия», «Сельский труженик», «Агромир»;

- журналы: «Огородник», «Овощеводство», «Техника и технологии АПК», «Охрана труда», «Охрана труда в образовательном учреждении», «Новое сельское хозяйство», «Экономика сельского хозяйства России», «Финансист», «Бухгалтерский учет и налоги», «Среднее профессиональное образование».

Всего фонд периодических изданий насчитывает 10151 экземпляр.

Наглядной формой информационного обучения обучающихся являются выставки новых поступлений, периодических изданий, тематические выставки.

Обслуживание обучающихся и преподавателей колледжа осуществляется через библиотеку общей площадью 287 кв.м., имеющую абонемент и читальный

зал на 160 мест.

В основу комплектования библиотеки колледжа положены требования Министерства образования и науки РФ, по хронологической глубине обновления, структуре, нормативам книгообеспеченности, которые охватывают основную дополнительную литературу, справочные издания, обязательные периодические издания, соответствующие требованиям ФГОС СПО по специальностям колледжа.

При приобретении литературы учитывается рекомендуемый коэффициент книгообеспеченности для всех изучаемых учебных дисциплин, профессиональных модулей.

В читальном зале для самостоятельной работы обучающимся выдаются методические рекомендации преподавателей. Наглядной формой информационного обучения обучающихся являются: выставки новых поступлений, периодических изданий, тематические выставки.

Помимо фонда основной печатной литературы, библиотека подключена к:

- электронной библиотечной системе (ЭБС) «znanium.com» (право доступа на 20 паролей, право доступа не ограничено);
- ЭБС «Издательство Лань» (право доступа на 20 паролей, право доступа не ограничено).

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивает: выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент, практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в колледже или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности. Реализация ППССЗ предполагает наличие учебных кабинетов, лабораторий и других помещений.

Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ

| Наименование кабинетов, лабораторий | Номер кабинета, | Номер учебного корпуса |
|--|------------------------|-------------------------------|
| социально-экономических дисциплин; | 18 | 1 |
| иностранного языка; | 35,36 | 1 |
| математики; | 17,38 | 1 |
| экономики организации; | 134 | 3 |
| статистики; | 100 | 3 |

| | | |
|---|-------|---------------------|
| менеджмента; | 132 | 3 |
| документационного обеспечения управления; | 132 | 3 |
| правового обеспечения профессиональной деятельности; | 21 | 1 |
| бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; | 73,78 | 2 |
| финансов, денежного обращения и кредитов; | 101/1 | Учебный класс |
| экономической теории; | 143 | 3 |
| теории бухгалтерского учета; | 78 | 2 |
| анализа финансово-хозяйственной деятельности; | 63 | 2 |
| безопасности жизнедеятельности и охраны труда. | 128 | 3 |
| Лаборатории: | | |
| информационных технологий в профессиональной деятельности; | 79 | 2 |
| учебная бухгалтерия. | 75 | 2 |
| Спортивный комплекс: | | |
| спортивный зал; | | 2 |
| открытый стадион | | территория колледжа |
| стрелковый тир | | |
| Залы: | | |
| библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; | | 2 |
| актовый зал. | | 1 |
| Кабинеты и лаборатории цикла общеобразовательных дисциплин | | |
| 1.Русский язык | 28 | 1 |
| 2. Литература | 31 | 1 |
| 3.Иностранный язык | 35,36 | 1 |
| 4.История | 22 | 1 |
| 5.Обществознание | 21 | 1 |
| 6.Право | 21 | 1 |
| 7.Экономики | 123 | 3 |
| 8.Математика | 38 | 1 |
| 9.Информатика | 79 | 2 |
| 10.Физики | 49 | 2 |
| 11.Химии | 67 | 2 |
| 12.Биологии | 70 | 2 |

| | | |
|---------------------|----------------|---|
| Физическая культура | Спортивный зал | 2 |
| 13.ОБЖ | 20 | 1 |
| 14.Географии | 70 | 2 |

6.4.Условия реализации профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20336 Бухгалтер

В рамках выполнения инвариантной части ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет в профессиональном модуле ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих реализуется программа обучения по профессии 20336 Бухгалтер. Программа подготовки по профессии выбрана согласно перечню профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО из Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. В структуру профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих включен МДК.05.01 Подготовка по рабочей профессии 20336 Бухгалтер.

Целью изучения является приобретение общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по профессии 20336 Бухгалтер. В структуру профессионального модуля ПМ 05. включена учебная практика с объемом учебного времени 36 часов, целью которой является приобретение умений и навыков в соответствии с профессиональными компетенциями по профессии. По завершении учебной практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет и квалификационный экзамен по модулю. Обучающимся, успешно выдержавшим квалификационный экзамен по модулю, выдается свидетельство о присвоении профессии 20336 Бухгалтер.

6.5.Базы практики

Основными базами практики являются: Общество с ограниченной ответственностью «Крымягода», Общество с ограниченной ответственностью «Симферопольское», Крестьянско-фермерское хозяйство «Генезис», НИИ овощеводства защищенного грунта, Администрация Гвардейского сельского поселения, Общество с ограниченной ответственностью «Нива-Агро», Акционерное общество «Крымская фруктовая компания», ФГБУН Ордена Трудового Красного Знамени «Никитский ботанический сад – национальный научный центр» Российской Академии наук и его отделением – Крымской опытной станцией садоводства; ФГБУН «Национальный исследовательский институт сельского хозяйства Крыма»; ФГБУН «Всероссийский национальный научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия «Магарач» РАН, отдел сельскохозяйственной микробиологии ФГБУН «ННИСХ Крыма», Общество с ограниченной ответственностью «Яросвит-Агро» и другие, с которыми заключены договорные отношения. Прочная система социального партнерства сложилась с Обществом с ограниченной ответственностью «Агрофирма «Заветное», ИП «Большаков», Обществом с ограниченной

ответственностью «Крымтеплица», ООО «МПК «Скворцово», ИП КФХ «Донцов Л.Н.» и другими предприятиями и организациями различной формы собственности.

Базы практики обучающихся предоставляют возможность прохождения практики всеми обучающимися в соответствии с учебным планом. Учебная практика является составной частью профессионального модуля. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ

7.1. Фонды оценочных средств (ФОС) текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации

Для оценки обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разработаны и утверждены колледжем самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации разработаны и утверждены после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Контроль знаний обучающихся проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная итоговая аттестация.

8. Характеристика среды Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», обеспечивающая развитие общих компетенций

Воспитательная деятельность в колледже регламентирована нормативно-правовой базой. Определяющим документом организации воспитательного процесса в колледже является Концепция воспитательной деятельности.

В основу воспитательной работы с обучающимися колледжа положены принципы, определенные:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы;

- Государственной программой «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы»
- Концепцией духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- Концепцией воспитательной деятельности в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Нормативно-правовыми документами по организации воспитательной деятельности РФ, РК, локальными актами, утверждёнными «КФУ им. В. И. Вернадского» для структурных подразделений (филиалов).

На основе Концепции разработана Программа развития, определяющая основные цели и задачи воспитания обучающихся, содержание и основные пути развития воспитательной деятельности колледжа, планы воспитательной работы колледжа на учебный год и планов работы на месяц.

Планирование, организацию и контроль воспитательной работой с обучающимися осуществляет заведующий отделом по воспитательной работе. На уровне группы задачи воспитания решает куратор группы. Заведующий отделом по воспитательной работе отвечает за воспитательную деятельность образовательного учреждения на всех уровнях колледжа.

Основными формами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы колледжа являются: воспитательная работа в учебных группах, воспитательная внеурочная деятельность, включающая в себя научно-исследовательскую, общественную, культурно-массовую, спортивно-оздоровительную и другую деятельность студентов. Каждое направление имеет определенные цели и задачи, которые одновременно реализуются в образовательном процессе посредством вооружения обучающихся теоретическими знаниями и практическими умениями, а также путем включения их в систему общественных мероприятий. Это способствует формированию у будущих специалистов необходимого опыта в различных сферах профессиональной деятельности.

Методическое объединение кураторов определяет организацию, задачи и деятельность руководителей учебных групп. Основная цель методического объединения – методическое обеспечение и мониторинг воспитательного процесса, исследование его эффективности и повышения профессионального мастерства кураторов.

Координацию физкультурно-оздоровительной деятельности и занятий спортом осуществляет кабинет физического воспитания. В колледже имеются необходимые условия для занятий физкультурой и спортом. Спортивный комплекс колледжа: спортивный зал с тренажёрным залом, 4 спортивных секций, стадион, комната для спортивных занятий в общежитии №7, шахматный клуб в общежитии №6. Функционирует 4 сборных команды по волейболу, мини-футболу, настольному теннису, лёгкой атлетике.

В колледже функционирует 39 предметных кружков, основными задачами которых являются: формирование научного мировоззрения, профессионального развития обучающихся, их самореализации и максимального удовлетворения учёбой; создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов; обеспечение личностно-нравственного развития и профессионального самоопределения.

Для повышения социокультурного уровня и эстетического воспитания обучающихся в колледже создан художественный совет, основной задачей которого является обеспечение и создание условий для раскрытия художественно-творческого потенциала обучающихся, расширение социокультурной среды на основе активного сотрудничества с учреждениями культуры и искусства. Для проведения культурно-массовых мероприятий (концертов к праздничным датам, фестивалей художественного творчества, конкурсов) работают кружки художественной самодеятельности, создано 3 творческих коллектива.

Социальная служба колледжа (отдел по воспитательной и социальной работе, социальный педагог) определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи.

Студенческое самоуправление является важным инструментом развития профессионального воспитания обучающихся. Студенческое самоуправление призвано, наряду с решением проблем образовательной деятельности, содействовать изменению творческого мышления студенчества, самоутверждения, самореализации на основе гуманизма, нравственности, образованности и интеллигентности как меры воспитанности и поведения.

В рамках деятельности студенческого самоуправления работают:

- совет студенческого самоуправления: учебно-организационный, информационно-аналитический, культурно-массовый, спортивно-оздоровительный, научно-исследовательский, социально-бытовой комитеты;
- советы отделений;
- советы общежитий;
- старостат.

Разработаны программы:

- здорового образа жизни, профилактики аддиктивного поведения и профилактики распространения ВИЧ/СПИД;
- патриотического воспитания;
- волонтерского движения.

В колледже действуют:

- совет профилактики правонарушений;
- совет ветеранов;
- художественный совет;
- совет музея;
- редколлегия.

Ведётся системная работа со студенческим профкомом, студенческой молодёжной организацией «Молодая гвардия Единой России», студенческой организацией ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и др.

В колледже имеется 6 общежитий, в которых проживает около 250 человек. В общежитиях ведётся социальная, воспитательная, культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа. Столовая колледжа на 250 мест обеспечивает обучающихся и сотрудников 2-х разовым питанием, в учебном корпусе №2 работает буфет.

В колледже реализуются социальные программы для обучающихся, в том числе выделение материальной помощи малообеспеченным и нуждающимся, социальная поддержка отдельных категорий обучающихся (детей-сирот, детей-инвалидов, детей, лишённых родительского попечения и других льготных категорий).

В рамках профессионально-трудового воспитания в колледже проводятся:

- тематические классные часы, беседы,
- конкурсы профессионального мастерства;
- мастер-классы по направлениям подготовки;
- изготовление тематических стендов и приборов для выставок и мастер-классов, видеофильмов и презентаций по направлениям подготовки;
- создание банка данных выпускников колледжа, мониторинг профессиональной карьеры выпускников, участие обучающихся в конкурсах профессионального мастерства и др.

Гражданско-патриотическое воспитание, являясь составной частью образовательного процесса в колледже, представляет систематическую и целенаправленную деятельность по формированию у обучающихся высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Патриотическому воспитанию способствуют такие мероприятия, как акция «Добрые дела в честь Победы», конкурсы стенгазет, посвящённые Дню Победы, беседы на темы: «День воссоединения Крыма с Россией», акция «Герои живут рядом», митинг-реквием «Вспомним всех поименно», акция «Георгиевская ленточка», «Урок мужества» у мемориала «Узникам концлагерей», уход за могилами погибших героев-выпускников колледжа, за памятником погибшим односельчанам и выпускникам колледжа.

Важную роль в подготовке будущего специалиста-патриота играет работа музеев.

Музей истории колледжа является культурно-просветительским центром и участником образовательного процесса. Насчитывает три зала: зал истории образовательного учреждения, где поэтапно раскрывается история становления и развития колледжа. Второй зал – этнографическая экспозиция и выставка творчества преподавателей и обучающихся раскрывает особенности народов Крыма, их культуру, обычаи и традиции. Третий зал – зал «Патриот» – рассказывает о выпускниках колледжа, участниках и ветеранах ВОВ, участниках боевых действий в Афганистане. В 1987 году музею было присвоено звание «Народный музей». Музей способствует привитию любви к малой Родине, приобщению студенческой молодёжи к изучению и сохранению исторически-культурного наследия, способствует формированию гражданской позиции и патриотического воспитания, уважения к национальным ценностям России.

С целью реализации задач нравственно-эстетического воспитания организуются и проводятся различные воспитательные мероприятия:

- тематические классные часы, беседы;
- конференции, диспуты, беседы о гуманизме и нравственности;

- посещение театров, выставок, экскурсии;
- выпуск тематических газет и плакатов к знаменательным датам и праздникам; конкурсы чтецов и песен, фотографий и др.
- концерты художественной самодеятельности, литературно-музыкальные вечера, фестивали талантов, традиционные праздники («День знаний», «День Учителя», «Последний звонок», «Прощай, колледж!», «День студента», «День Российского студенчества (Татьянин день)»);
- деятельность творческих кружков, кружков художественной самодеятельности;
- волонтерское движение: акции милосердия, доброты, помощи нуждающимся ветеранам войны и педагогического труда;

Одним из самых актуальных направлений воспитательной работы в колледже является профилактика негативных явлений. Педагогический коллектив и административно-управленческий персонал колледжа работают над тем, чтобы найти пути и способы гармонизации межэтнических и межкультурных отношений в обществе обучающихся и родителей. Для предупреждения негативных проявлений в рамках правового воспитания в колледже создана и реализуется подпрограмма «Профилактика правонарушений в студенческой среде». Налажен тесный контакт с комиссией и отделом по делам несовершеннолетних, совместно с которыми проводятся профилактические мероприятия.

Физическое воспитание и оздоровительная деятельность в колледже включает в себя:

- проведение Дней здоровья, спортивных соревнований (по футболу, волейболу, баскетболу, настольному теннису, шахматами др.);
- праздники спорта, уроки здоровья, выставка плакатов, рисунков и запрещающих знаков;
- работа спортивных секций (мини-футбол, волейбол, атлетическая гимнастика, общая физическая подготовка);
- туристические походы;
- организация совместной деятельности с учреждениями здравоохранения, привлечение медперсонала к организации мероприятий.

Профориентационная работа включает в себя:

- встречи с представителями различных профессий, экскурсии на предприятия, в учреждения;
- добровольная общественно-полезная трудовая деятельность;
- формы самообслуживания;
- работа в лагерях труда и отдыха;
- вечера встреч с интересными людьми;
- профессиональные выставки, Ярмарки профессий.

Колледж успешно участвует в творческих мероприятиях районного, и Всероссийского уровня. Самым значимыми являются федеральные проекты «Герой нашего времени», «ЗАЧЁТ», акции.

Воспитательная работа обеспечивает целенаправленное управление развитием личности обучающегося как целостным процессом с учетом региональных, национальных особенностей, профессиональной специфики,

личностного подхода и гарантирует формирование у обучающихся колледжа общих компетенций, предусмотренных ФГОСЗ+ СПО.

9. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

9.1. Положение о формировании основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №45 от 31.12.2014 г.

9.2. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №46 от 31.12.2014 г.

9.3. Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления, обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №47 от 31.12.2014 г. Приказ ректора «КФУ им. В.И. Вернадского» от 15.04.2016 г № 335 «об утверждении Положения о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» с изменениями от 28.12.2016 г. приказ № 1198.

9.4. Положение об организации учебно-воспитательного процесса в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №48 от 31.12.2014 г.

9.5. Положение о самостоятельной работе обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №51 от 31.12.2014 г.

9.6. Положение о комплексном учебно-методическом обеспечении профессиональных модулей и учебных дисциплин в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 54 от 31.12.2014 г.

9.7. Положение по разработке и утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 57 от 31.12.2014г.

9.10. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №58 от 21.12.2014 г.

9.11. Положение по разработке лабораторных работ и практических занятий в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №60 от 31.12.2014 г.

9.12. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО колледжей, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №62 от 31.12.2014 г.

9.13. Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в колледжах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №63 от 31.12.2014 г.

9.14. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №64 от 31.12.2014 г.

9.15. Положение по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №66 от 31.12.2014 г.

9.16. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №73 от 31.12.2014 г.

9.17. Порядок зачета организациями, осуществляющими образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №75 от 31.12.2014 г.

9.18. Положение об отделе содействия трудоустройству выпускников ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №100 от 31.12.2014 г.

Положения представлены в Приложении 10.

10. Обновление ППССЗ

10.1. Основная цель обновления ППССЗ – гибкое реагирование на изменения ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники.

10.2. ППССЗ обновлена с учетом предложений работодателей в части реализации программ дисциплин, профессиональных модулей, проведения учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практик.

10.3. По запросам работодателей в соответствии со стратегией развития Республики Крым, ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» программа подготовки специалистов среднего звена обновлена в части состава дисциплин, учебного плана, графика учебного процесса, содержания программ дисциплин и профессиональных модулей, программ преддипломной практики, государственной итоговой аттестации, методических материалов

Обновление ППССЗ базируется на следующих нормативных документах:

- Государственных программах Российской Федерации «Развитие образования» и «Развитие науки и технологий» на 2013-2020 годы, утвержденных распоряжениями Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 295 и № 301 соответственно;

- Плана мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»,

утвержденном распоряжении Правительства Российской Федерации № 722-р от 30 апреля 2014 г.;

- Федеральной целевой программе «Социально-экономического развития Республики Крым и г. Севастополя до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 790 от 11 августа 2014 года;

- Стратегии развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года, одобренной Коллегией Минобрнауки России (протокол от 18.07.2013 г. № ПК-5вн);

- Государственной программе Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 792-р)».

Мониторинг работодателей выявил потребность сферы экономики и бухгалтерского учета в появлении молодых специалистов с развитыми речевыми способностями, умеющими грамотно и продуктивно общаться на русском языке. Предприятия заинтересованы в специалистах, которые, прежде всего, хорошо владеют знаниями экономики и бухгалтерского учета, знают методы расчета основных показателей в бухгалтерском учете. Важнейшими качествами специалиста экономической сферы с точки зрения работодателей – потребителей квалифицированных специалистов – являются профессиональные знания и умения, а также навыки эффективного взаимодействия с клиентами. В результате сопоставления содержания общепрофессиональных дисциплин и требований к умениям и знаниям были учтены требования работодателей в области:

- расширения знаний анализа показателей эффективности деятельности предприятия, выбора и определения показателей движения и учета денежных средств;

- развития и совершенствования устной и письменной речи обучающихся, формирования языковых умений для общения в деловой среде, овладения нормами культуры речи;

- развития навыков бесконфликтного поведения, совершенствования умений преодоления и предупреждения возникновения конфликтных ситуаций в коммуникативной и профессиональной среде;

- подготовки к самостоятельной деятельности в малом предпринимательстве, реализации возможности открыть собственное предприятие;

- изучения особенностей современного развития сельскохозяйственных технологий, изучения закономерностей развития технологических процессов производства.

..

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.И. Вернадского»**

(ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»)

**Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж
(филиал)**

**Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования**

«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.И. Вернадского»



**Программа подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования**

специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
(базовая подготовка)

квалификация **бухгалтер**

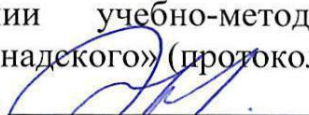
нормативный срок
освоения программы **1 год 10 месяцев**

форма обучения **очная**

2017 г.

Лист согласования

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **28.07.2014 г. №832**.

Программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена на заседании учебно-методического совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (протокол № 2 от 15 сентября 2017 г.)
председатель  **Курьянов В.О.**

Программа подготовки специалистов среднего звена утверждена решением Ученого Совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (протокол № от 2017 г.)

Организация-разработчик: Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Руководитель программы подготовки специалистов среднего звена:

Ремизова Наталия Яковлевна, заведующая отделением «Экономика, учет и финансы» Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского», преподаватель высшей категории.

Разработчики:

Нерух Н.В., заместитель директора по учебной работе Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского», кандидат педагогических наук, преподаватель высшей категории;

Кико С.В., заведующая отделом по воспитательной работе Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского», преподаватель высшей категории;

Журавлева Л. А. – председатель выпускающей предметной цикловой комиссии бухгалтерского учета и финансов, преподаватель высшей категории Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;

Кико М. В., председатель ПЦК экономических дисциплин Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ имени В. И. Вернадского», преподаватель первой категории;

Сотник Александр Иванович – руководитель отделения «КОСС» ФГБУН «НБС-НИЦ», кандидат сельскохозяйственных наук



Сотник Александр Иванович
Федеральный научный центр экономических и социальных наук

Структура программы подготовки специалистов среднего звена

| | | |
|------|---|-----------|
| 1. | Общие положения | Стр. |
| 1.1. | Программа подготовки специалистов среднего звена | 5 |
| 1.2. | Нормативные документы для разработки ППССЗ | 5 |
| 1.3. | Общая характеристика ППССЗ | 9 |
| | 1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ | 9 |
| | 1.3.2. Срок освоения ППССЗ | 10 |
| | 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ | 11 |
| | 1.3.4. Особенности ППССЗ | 11 |
| | 1.3.5. Требования к абитуриентам | 14 |
| | 1.3.6. Востребованность выпускников | 14 |
| | 1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника | 14 |
| | 1.3.8. Основные пользователи ППССЗ | 14 |
| 2. | Характеристика профессиональной деятельности выпускника | 14 |
| 2.1. | Область профессиональной деятельности | 14 |
| 2.2. | Объекты профессиональной деятельности | 14 |
| 2.3. | Виды профессиональной деятельности | 15 |
| 2.4. | Задачи профессиональной деятельности | 15 |
| 3. | Требования к результатам освоения ППССЗ | 17 |
| 3.1. | Общие компетенции | 17 |
| 3.2. | Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции | 18 |
| 3.3. | Результаты освоения ППССЗ | 20 |
| 3.4. | Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам | 47 |
| 4. | Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса | 48 |
| 4.1. | Учебный план | 48 |
| 4.2. | Календарный график учебного процесса | 52 |
| 4.3. | Программы учебных дисциплин | 52 |
| 4.4. | Программы общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и преддипломной практики | 53 |
| 4.5. | Программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики | 55 |
| 5. | Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ | 56 |
| 5.1. | Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций | 56 |
| 5.2. | Требования к выпускным квалификационным работам | 57 |
| 5.3. | Организация государственной итоговой аттестации выпускников | 59 |

| | | | |
|------|---|--|-----------|
| 6. | Ресурсное обеспечение ППССЗ | | 62 |
| 6.1. | Кадровое обеспечение | | 62 |
| 6.2. | Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса | | 62 |
| 6.3. | Материально-техническое обеспечение образовательного процесса | | 63 |
| 6.4. | Условия реализации профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20336 Бухгалтер | | 64 |
| 6.5. | Базы практики | | 65 |
| 7. | Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ | | 65 |
| 7.1. | Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций | | 65 |
| 8. | Характеристика среды Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников | | 66 |
| 9. | Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся | | 70 |
| 10. | Обновление ППССЗ | | 72 |
| 11. | Приложения к ППССЗ | | |
| 1. | Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности | | |
| 2. | Матрица соответствия компетенций учебным | | |
| 3. | Учебный план | | |
| 4. | Календарный график учебного процесса | | |
| 5. | Программы учебных дисциплин | | |
| 6. | Программы общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и преддипломной практики | | |
| 7. | Программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики | | |
| 8. | Кадровое обеспечение | | |
| 9. | Локальные акты (положения) | | |

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется по программе базовой подготовки специалиста среднего звена.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28. 07. 2014 г. № 832.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики, оценочные и методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания программ дисциплин, программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной (преддипломной) практики, оценочных и методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, производственной, общественной деятельности обучающихся и работников Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

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

- Федеральный Закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями на 01.07.2017 г.);
- Федеральный государственный образовательный стандарт 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 г. № 832;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н (зарегистрирован в Минюсте России 23 января 2015 года № 35697) с изменениями от 22 апреля 2016 года;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. N 1645 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. N 1645 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464;
- Приказ Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» от 27 ноября 2014 г. № 1522;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2017 № 315 «О внесении изменения в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443» (Зарегистрирован в Минюсте России 04.05.2017 № 46601);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 05.05.2017 № 46619);
- Постановление Правительства РФ от 10. 02. 2014 г. № 92 «Об утверждении Правил участия объединений работодателей в мониторинге и прогнозировании потребностей экономики в квалифицированных кадрах, а также в разработке и реализации государственной политики в области среднего профессионального образования и высшего образования»;
- Постановление Правительства РФ от 05. 08. 2013 г. № 661 «Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений»;
- Письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 № 06-259«О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- О направлении Рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников № АК-763/6 от 24.03.2015 г.;
- О внесении изменений в показатели мониторинга системы образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 15 января 2014 г. № 14.- № 135 от 02.03.2015 г.;
- О доработке ФГОС ВО № 05-268 от 06.02.2015 г.
- О направлении Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования № 06-443 от 22.04.2015 г.
- О направлении Методических рекомендаций – разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов № ВК-1032/06 от 22.04.2015 г.
- Об изменениях в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования № 06-456 от 24.04.2015 г.
- Об утверждении форм сведений о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности № 667 от 06.07.2015 г.
- Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования № 726 от 16.07.2015 г.
- О направлении Методических рекомендаций:
- ✓ Об организации ускоренного обучения по основным профессиональным программам среднего профессионального образования;
- ✓ По организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена № 06-846 от 20.07.2015 г.
- О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки РФ от 04.07.2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» № 380 от 09.04.2015 г.
- О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 1186 от 25.10.2013 г.
- О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки РФ от 04.07.2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» № 952 от 30.09.2015 г.
- О формировании стоимости платных образовательных услуг по реализации образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования - №АП-465/18 от 30.03.2016 г.
- О сроках хранения материалов государственной итоговой аттестации - №02-101 от 11.03.2016 г.

- О направлении разъяснений (по формированию образовательной программы по профессии среднего профессионального образования и присваиванию соответствующих квалификаций) - №06-1916 от 25.12.2015 г.
- О направлении разъяснений (о продолжительности и режиме рабочего времени педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования) №06-1706 от 26.11.2015 г.
- О приказах Минобрнауки России № АК-2682/05 от 16.09.2015 г.
- О признании утратившими силу некоторых приказов Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации - №942 от 02.09.2015 г.
- Положение Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
- Положение о формировании основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №45 от 31.12.2014 г.
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №46 от 31.12.2014 г.
- Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления, обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №47 от 31.12.2014 г. Приказ ректора «КФУ им. В.И. Вернадского» от 15.04.2016 г № 335 «об утверждении Положения о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» с изменениями от 28.12.2016 г. приказ № 1198.
- Положение об организации учебно-воспитательного процесса в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №48 от 31.12.2014 г.
- Положение о самостоятельной работе обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №51 от 31.12.2014 г.
- Положение о комплексном учебно-методическом обеспечении профессиональных модулей и учебных дисциплин в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 54 от 31.12.2014 г.
- Положение по разработке и утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 57 от 31.12.2014 г.
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №58 от 21.12.2014 г.

- Положение по разработке лабораторных работ и практических занятий в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №60 от 31.12.2014 г.
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО колледжей, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №62 от 31.12.2014 г.
- Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в колледжах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №63 от 31.12.2014 г.
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №64 от 31.12.2014 г.
- Положение по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №66 от 31.12.2014 г.
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №73 от 31.12.2014 г.
- Порядок зачета организациями, осуществляющими образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №75 от 31.12.2014 г.
- Положение об отделе содействия трудоустройству выпускников ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №100 от 31.12.2014 г.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

Основная цель ППССЗ – развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Выпускник в результате

освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет профессионально готов 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.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- 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.

Задачи ППССЗ:

- создание образовательной среды, обеспечивающей доступность качественного образования и успешную социализацию выпускника;
- создание условий для всестороннего развития личности будущего специалиста, обладающего устойчивыми профессиональными компетенциями, культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота;
- развитие социального партнерства с Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Крым, центром занятости и другими работодателями.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения программы подготовки специалиста среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приведены ниже в таблице.

| Образовательная база приема | Наименование квалификации базовой подготовки | Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования |
|-------------------------------------|--|--|
| на базе среднего общего образования | Бухгалтер | 1 год 10 месяцев |

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

1.3.3.1 Трудоемкость ППССЗ на 1год 10 месяцев

| Учебные циклы | Число недель | Количество часов |
|--|--------------|------------------|
| Аудиторная нагрузка | 59 | 2124 |
| Самостоятельная работа | | 1062 |
| Учебная практика | 8 | 288 |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 2 | 72 |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 | 144 |
| Промежуточная аттестация | 3 | 108 |
| Государственная итоговая аттестация | 6 | 216 |
| Каникулярное время | 13 | 468 |
| Итого: | 95 | 3186/5130 |

1.3.4. Особенности ППССЗ

В результате освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник должен быть готов к выполнению учетно-аналитической, экономической, финансово-контрольной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой.

Подготовка специалистов по ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется по социально-экономическому профилю. Основными профильными дисциплинами являются математика, информатика, экономика и право.

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области экономики и финансов. Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов, удовлетворяющих запросам потребителей образовательных услуг.

Профессиональные модули по специальности обеспечивают готовность выпускника к будущей профессии по основным видам деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная, которые представляют собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и

производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки практической деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся. Предусматривается прохождение учебной практики на базе колледжа с использованием кадрового и методического потенциала предметных цикловых комиссий бухгалтерского учета и финансов, и экономических дисциплин. Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика проводится на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно-правовых форм. Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики. Базами производственных практик 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. Обучающиеся проходят практику по направлению колледжа на основе договоров с предприятиями, организациями, кредитными и страховыми организациями. В процессе прохождения 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. Программа практики разработана преподавателями колледжа, согласована с работодателями и утверждена директором колледжа. Организация практик осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений Республики Крым.

Будущие бухгалтера изучают систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности:

- законодательные акты, постановления, положения (стандарты), распоряжения, приказы, инструкции;

- основные требования к ведению бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила;

- объекты бухгалтерского учета: основные средства, нематериальные активы, долгосрочные инвестиции и источники их финансирования, производственные запасы, затраты на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг; готовая продукция и ее реализация; труд и его оплата; финансовые вложения, денежные средства и операции в иностранной валюте; результаты финансовой деятельности; собственные

средства организации;

- учет и формирование капитала и резервов, кредиты и займы, средства целевого финансирования поступления, текущие обязательства и расчеты;

- расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам;

- документирование хозяйственных операций по объектам учета, систематизация информации в учетных регистрах, внутренний контроль объектов учета.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения, такие, как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры, конференции. Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. Для этого проводятся проблемные лекции и семинары, бинарные занятия. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний обучающихся с использованием электронных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

В образовательном процессе организуются различные виды контроля подготовки обучающихся: текущий, промежуточный, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. В колледже создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Итоговая аттестация выпускников – защита выпускной квалификационной работы. После успешного завершения ППССЗ выпускникам выдается диплом установленного образца.

1.3.5. Требования к абитуриентам

Требования регламентируются Правилами приёма по программам среднего профессионального образования в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» на 2017-2018 учебный год, утвержденными приказом Ректора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» от 30.09.2016 г. №914 с изменениями и дополнениями. При поступлении в образовательное учреждение по данной образовательной программе абитуриент должен предоставить:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа установленного образца об образовании (аттестат о среднем общем образовании, в том числе полученного в рамках освоения программы среднего профессионального образования).

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня; банках, биржах, финансовых и страховых компаниях, инвестиционных фондах, кредитных организациях; на промышленных и аграрных предприятиях, в бюджетных организациях, в организации обслуживания населения.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускников

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен:

- к освоению ООП ВО;
- к освоению ООП ВО в сокращенные сроки по следующему направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- педагогические работники;
- обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- администрация и коллективные органы управления университета;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область профессиональной деятельности

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации,
- хозяйственные операции,

- финансово-хозяйственная информация,
- налоговая информация,
- бухгалтерская отчетность,
- первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

• расчетно-экономическая деятельность:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
 - проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы;
 - разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;
 - свободное ведение первичной документации (расчетно-кассовой, банковской, по учету и движению материальных ценностей);
 - свободное владение бухгалтерскими информационными программами;
 - владение типовыми методиками расчетов, применяемыми в организациях аграрного профиля;
 - владение современной нормативно-правовой базой, отражающей специфику деятельности сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий;
 - владение методикой расчета налогов;
 - владение методикой планирования экономической деятельности сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий;

• научно-исследовательская деятельность:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро-уровне, как в России, так и за рубежом;

- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

- владение методикой контроля и проверки первичной документации, представляемой структурными производственными подразделениями сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий;

- свободное пользование первичной документацией;

- владение методикой анализа финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий;

- владение методикой обобщения, полученной в ходе анализа экономической информации с целью построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов в сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятиях;

- владение методикой кратко- и долгосрочного прогнозирования деятельности сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий;

- владение методикой составления бизнес-планов;

- владение методикой составления бухгалтерской отчетности;

- владение методикой составления статистической отчетности;

- владение методикой составления налоговой отчетности;

- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

• **организационно-управленческая деятельность:**

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

- организация выполнения полученного этапа работы;

- оперативное выполнение малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

- организация работы в малых группах, сформированных для реализации конкретного экономического проекта;

- подготовка предложений и планирование мероприятий по реализации экономических проектов и программ;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации деятельности экономических подразделений предприятий сельскохозяйственного профиля;
- оценка вероятности возникновения финансовых рисков, с целью принятия управленческих решений на основе критериев социально-экономической деятельности.

3. Требования к результатам освоения ППСЗ

3.1. Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

| Код компетенции | Содержание |
|------------------------|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и 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 деятельности и профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

| Вид деятельности | Код компетенции | Наименование профессиональных компетенций |
|--|-----------------|--|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| | ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| | ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| | ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| | ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. |
| | ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. |
| | ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам |
| | ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными | ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |

| | | |
|--|---------|---|
| фондами | 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. |
| Составление и использование бухгалтерской отчетности | ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определяют 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 и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| | ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |

3.3. Результаты освоения ППССЗ

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

| Код компетенции | Компетенции | Результат освоения |
|--------------------------|--|--|
| Общие компетенции | | |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Знать: сущность и социальную значимость будущей профессии; Уметь: проявлять к будущей профессии 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: алгоритм действий в чрезвычайных 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: эффективность выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; Уметь: 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. | Знать: информационную культуру; Уметь: осуществлять анализ и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Знать: приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности; Уметь: адаптироваться к изменяющимся условиям профессиональной деятельности. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Знать: нормы морали, профессиональной этике и служебного этикета; Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этике и служебного этикета. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Знать: круг задач профессионального и личностного развития; Уметь: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Знать: технологию в профессиональной деятельности; Уметь: ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| Профессиональные компетенции | | |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | | |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Знать: первичные документы, требования к документам; |

| | | |
|---|--|---|
| | | Уметь: обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Знать: порядок разработки и согласования рабочего плана счетов; Уметь: разрабатывать рабочий план счетов и согласовывать с руководством организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Знать: порядок учета денежных средств и оформление денежных и кассовых документов; Уметь: вести 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. | Знать: порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации; Уметь: составлять бухгалтерские проводки на основе рабочего плана счетов. Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации |
| 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: порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации; Уметь: составлять бухгалтерские проводки на основе рабочего плана счетов. |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. | Знать: порядок проведения инвентаризации имущества в местах его хранения; Уметь: выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации |

| | | |
|---|--|---|
| | | имущества. |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Знать: порядок подготовки к инвентаризации; Уметь: проводить инвентаризации фактических данных инвентаризации данным учета. |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Знать: порядок отражения в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации; Уметь: отражать инвентаризационные разницы. |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Знать: порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств организации; Уметь: проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Знать: порядок формирования 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 | Знать: порядок оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов |

| | | |
|---|---|---|
| | прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | в бюджет; Уметь: формировать платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет. Осуществлять контроль прохождения платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | Знать: порядок 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 формирования платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды; Уметь: формировать платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды. Осуществлять контроль прохождения платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям. Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 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: порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; 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: порядок составления форм бухгалтерской отчетности; Уметь: составлять формы бухгалтерской отчетности. |
| ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. | Знать: порядок составление налоговых деклараций и форм статистической отчетности; Уметь: заполнять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и форм статистической отчетности. |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | Знать: порядок проведения анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; Уметь: проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Иметь практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные |

| | | |
|--|--|---|
| | | законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |
|--|--|---|

Соответствие ФГОС 3+ и профессионального стандарта «Бухгалтер»

| ФГОС 3+ | Профессиональный стандарт |
|--|---|
| Вид профессиональной деятельности: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | Обобщенная трудовая функция: А5 Ведение бухгалтерского учета |
| МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | Трудовая функция: А/01.5 Принятие к учету первичных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | <p align="center">Трудовые действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление (оформление) первичных учетных документов. 2. Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. 3. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы. 4. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов. 5. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой. 6. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов. 7. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив. 8. Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с |

| | |
|---|--|
| | <p>законодательством Российской Федерации.</p> <p>9. Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p> |
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. | <p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы 2. Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов |
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 4. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив |
| | <p>Необходимые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий) 2. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов 3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов 4. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни 5. Основы информатики и вычислительной техники |
| | <p>Трудовая функция:</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> |
| | <p>Трудовые действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление |

| | |
|--|--|
| | <p>соответствующих бухгалтерских записей</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета 3. Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств 4. Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта 5. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей |
| | <p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе 2. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта |
| 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. | 3. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта |
| Вид профессиональной деятельности: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | |
| МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | <ol style="list-style-type: none"> 3. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта 4. Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, |

| | |
|--|--|
| | <p>услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>5. Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>6. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p style="text-align: center;">Необходимые знания:</p> <p>1. Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства</p> <p>2. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>3. Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>4. Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>5. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда</p> <p>6. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>7. Основы информатики и вычислительной техники</p> |
| | <p style="text-align: center;">Трудовая функция: А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> |
| | <p>Трудовые действия:</p> <p>1. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета</p> <p>2. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета</p> <p>3. Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>4. Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>5. Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>6. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</p> <p>7. Передача регистров бухгалтерского учета в архив</p> <p>8. Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p> <p>9. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> |
| | <p style="text-align: center;">Необходимые умения:</p> <p>1. Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p> <p>2. Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>3. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>4. Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>5. Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p> <p style="text-align: center;">Необходимые знания:</p> <p>1. Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>2. Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>4. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>5. Основы информатики и вычислительной техники</p> |
| МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | |
| <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> | |
| Вид профессиональной деятельности: ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности | Обобщенная трудовая функция: А6 Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта |
| МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности | Трудовая функция: В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | <p>Трудовые действия:</p> <p>1. Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>2. Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>3. Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>4. Контроль процесса формирования информации в системе</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>бухгалтерского учета</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки 6. Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности 7. Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности 8. Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах 9. Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности 10. Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) 11. Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив 12. Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки |
| | <p style="text-align: center;">Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах 2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта 3. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта 4. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность |
| <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять</p> | |

| | |
|--|--|
| результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. | 5. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота |
| | 6. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе 7. Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 8. Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета 9. Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы 10. Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета 11. Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта 12. Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы 13. Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы 14. Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета 15. Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности 16. Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета 17. Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица 18. Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем |

| | |
|--|--|
| | <p>19. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>20. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> |
| | <p style="text-align: center;">Необходимые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства 2. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета 3. Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) 4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта 5. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте 6. Методы финансового анализа и финансовых вычислений 7. Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи 8. Современные технологии автоматизированной обработки информации |

| | |
|--|---|
| | <p>9. Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>10. Основы информатики и вычислительной техники</p> <p>11. Правила защиты информации</p> |
| <p>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.</p> | |
| | <p align="center">Трудовая функция: В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> |
| | <p align="center">Трудовые действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности 2. Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями 3. Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности 4. Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности 5. Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности 6. Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания 7. Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки 8. Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций 9. Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив |

| | |
|--|---|
| | <p>10. Организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки</p> |
| | <p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности 2. Устанавливать организациям группы порядок и сроки представления отчетности и иной информации, необходимой для составления головной (материнской) организацией группы консолидированной финансовой отчетности 3. Проверять качество информации, представленной организациями группы, на предмет соответствия ее установленным требованиям 4. Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности 5. Составлять консолидированную финансовую отчетность 6. Осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) 7. Обосновывать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций 8. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| | <p>Необходимые знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, |

| | |
|--|--|
| | <p>законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p> <p>2. Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов</p> <p>3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>4. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется</p> <p>5. Метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</p> <p>6. Основы информатики и вычислительной техники</p> |
| | <p style="text-align: center;">Трудовая функция: В/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> |
| | <p style="text-align: center;">Трудовые действия:</p> <p>1. Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>2. Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>3. Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)</p> <p>4. Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой)</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>отчетности</p> <p>5. Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки</p> |
| | <p style="text-align: center;">Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта 2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта 3. Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности 4. Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию 5. Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков 6. Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни 7. Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля 8. Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения 9. Формировать справочники типовых сделок и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения 10. Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля |

| | |
|--|--|
| | <p>11. Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p> <p>12. Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля</p> <p>13. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникoй</p> |
| | <p style="text-align: center;">Необходимые знания:</p> <p>1. Теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p> <p>2. Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>3. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>5. Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>6. Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита; практика применения</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>указанных стандартов</p> <p>7. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>8. Основы информатики и вычислительной техники</p> |
| МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности | <p>Трудовая функция:</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | <p>Трудовые действия:</p> <p>1. Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>2. Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</p> <p>3. Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</p> <p>4. Организация хранения документов по финансовому анализу</p> <p>5. Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте</p> <p>6. Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте</p> <p>11. Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации</p> |
| | <p>7. Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости</p> <p>8. Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта</p> <p>9. Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения</p> <p>10. Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта</p> <p>12. Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов</p> <p>13. Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения</p> <p>14. Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте</p> |
| | <p>Необходимые умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах 2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу 3. Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта 4. Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов 5. Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников) 6. Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению 7. Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям 8. Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа 9. Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта 10. Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа |

экономического субъекта

11. Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем

12. Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта

13. Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах

14. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками

15. Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе

16. Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта

17. Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов

18. Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение

19. Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками

20. Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками

21. Владеть методами финансовых вычислений

22. Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари,

| | |
|--|--|
| | <p>кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p>23. Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах</p> <p>24. Прогнозировать структуру источников финансирования</p> <p>25. Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов</p> <p>26. Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p> <p>27. Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей</p> <p>28. Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки</p> <p>29. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> |
| | <p style="text-align: center;">Необходимые знания:</p> <p>1. Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>2. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p> <p>3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>4. Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства</p> <p>5. Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>6. Правила защиты информации</p> <p>7. Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>8. Основы информатики и вычислительной техники</p> |
| <p>Вид профессиональной деятельности: ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> | |
| <p>МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> | <p>Трудовая функция: В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> |
| | <p>Трудовые действия:</p> <p>1. Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте</p> |
| <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> | |
| <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | |
| <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> | |
| <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>2. Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности</p> <p>3. Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки</p> <p>4. Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте</p> <p>5. Контроль ведения налогового учета и составления налоговой</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте</p> |
| | <p>6. Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)</p> <p>7. Организация налогового планирования в экономическом субъекте</p> <p>8. Формирование налоговой политики экономического субъекта</p> <p>9. Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)</p> <p>10. Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности</p> <p>11. Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив</p> |
| | <p>Необходимые умения:</p> <p>1. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>2. Распределять объемы работ между работниками</p> <p>3. Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>4. Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>5. Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>6. Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>7. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>8. Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учета и налоговой отчетности в экономическом субъекте</p> <p>9. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте</p> <p>10. Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов</p> <p>11. Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив</p> <p>12. Разрабатывать учетную политику в области налогообложения</p> <p>13. Разрабатывать формы налоговых регистров</p> <p>14. Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта</p> <p>15. Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)</p> <p>16. Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах</p> <p>17. Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах</p> <p>18. Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p>19. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> |
| | <p style="text-align: center;">Необходимые знания:</p> <p>1. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p> <p>2. Судебная практика по налогообложению</p> <p>3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>4. Основы информатики и вычислительной техники</p> |
|--|---|

3.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ представлена в Приложении 2.

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

4.1. Учебный план

Учебный план программы подготовки специалиста среднего звена разработан на основе Федерального государственного образовательного по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего специального профессионального образования (далее – ППССЗ СПО) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 832 от 28 июля 2014 г.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану.

Продолжительность учебной недели 5 дней, обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся составляет 36 академических часов, максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы. Учебные занятия группируются парами, состоящими из 2-ух уроков по 45 минут, перерыв между ними составляет 5 минут; общая продолжительность пары – 90 минут.

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Оценка качества подготовки обучающихся оценивается в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетентности обучающихся.

Консультации проводятся в объеме 4 часа на 1 обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций – устные, групповые, индивидуальные.

Учебная практика и практика по профилю специальности в рамках профессиональных модулей реализуется концентрированно.

Система оценок, форм, порядка промежуточной аттестации обучающихся определяется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №58 от 21.12.2014 г.

Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся колледжа не превышает 8, а количество зачетов – 10. Знания и умения обучающихся определяются оценками «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»), «зачтено», «незачтено». Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию нескольких профессиональных модулей. Форма и порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», утвержденным приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №64 от 31.12.2014 г., в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Согласно ФГОС СПССЗ объем обязательной части циклов программы подготовки специалистов среднего звена составляет 3186 часов, в том числе 2124 часа обязательных учебных занятий. На вариативную часть СПССЗ выделено 972 часа, из них 648 часов аудиторных учебных занятий.

По дисциплине «Физическая культура» еженедельно предусмотрены 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных секциях.

Для подгрупп девушек 48 часов (70% учебного времени), отведенного на изучение основ военной службы, в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» используется на освоение основ медицинских знаний.

После 1 курса в первую неделю летних каникул предусмотрено проведение учебных сборов для юношей (согласно пункту 1 статьи 13 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации СПССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная и производственная практики (по профилю специальности) проводятся колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, реализуется концентрированно, в несколько периодов, в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика проводится:

на 1 курсе – в ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации – 72 часа; в ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20336 Бухгалтер – 36 часов;

на 2 курсе – в ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации – 108 часов; в ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 72 часа.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Практика по профилю специальности проводится:

- на 2 курсе – в ПМ. 04. – Составление и использование бухгалтерской отчетности – 72 часа.

Промежуточный контроль по итогам производственной практики заканчивается дифференцированным зачетом.

Преддипломная практика предусмотрена на 2 курсе перед защитой выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в течение 4 недель

(144 часа). По окончании преддипломной практики обучающиеся составляют дневник-отчет с приложениями всех необходимых документов.

В соответствии с ОК 1. – ОК 9., ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4 и на основании решения методического и педагогического советов колледжа сделано распределение объема часов вариативной части по учебным дисциплинам профессионального цикла. Были введены следующие дисциплины: в цикле ОГСЭ – «Русский язык и культура речи» – 81 час (в т.ч. 54 часов аудиторных), «Психология общения» – 78 часов (в т.ч. 52 часа аудиторных). В цикле ОП – «Экономическая теория» – 81 час (в т.ч. 54 часа аудиторных), «Бухгалтерский учет в агропромышленном комплексе» – 79 часов (в т.ч. 54 часа аудиторных), «Бизнес-планирование» – 80 часов (в т.ч. 54 аудиторных), «Основы банковского и страхового дела» – 162 часа (в т.ч. 108 часов аудиторных), «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» – 82 часа (в т.ч. 56 часов аудиторных), «Маркетинг» – 82 часа (в т.ч. 54 часа аудиторных), «Технология отрасли растениеводства и животноводства» – 72 часа (в т.ч. 48 часов аудиторных).

Оставшиеся часы вариативной части распределены на изучение общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей – 114 часов.

Обучающиеся выполняют лабораторные и практические работы, включая обязательный компонент – использование персональных компьютеров.

Формами текущего контроля знаний являются зачеты, дифференцированные зачеты, которые проводятся за счет времени, отведенного на изучение соответствующих дисциплин, экзамены по дисциплинам и междисциплинарным курсам;

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ИПССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников происходит по пятибалльной системе и осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся. Промежуточная аттестация (сессия) проходит в определенный период времени, проводится 2 раза в год. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет на 1 курсе – 2 недели, на 2 курсе – 1 неделя. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся колледжа не превышает 8, а количество зачетов – 10. Знания и умения обучающихся определяются оценками «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»), «зачтено», «незачтено».

Экзамены и зачеты проводятся по окончании изучения дисциплины или курса.

По завершению освоения профессиональных модулей проводятся квалификационные экзамены, направленные на проверку сформированности компетенций и готовности выпускника к выполнению ими вида профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППСЗ» федерального государственного образовательного стандарта. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с оценкой «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно «3», «неудовлетворительно» (2).

Для того, чтобы не превышать допустимое количество экзаменов (не более 8 в учебном году) и зачетов (не более 10 в год) аттестация по отдельным МДК и практикам по профессиональным модулям ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 проводится в рамках квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

В модуле, содержащем несколько МДК, проводится комплексный экзамен по всем МДК в составе этого модуля. По ПМ.02 по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и по МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, по ПМ.04 – по МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности и по МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности. При этом учитываются результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, используются рейтинговые или накопительные системы оценивания. Учебным планом предусмотрены комплексные экзамены по дисциплинам «Экономическая теория» и «Статистика» в 1 семестре, «Финансы, денежное обращение и кредит» и «Основы банковского и страхового дела» во 2 семестре. Комплексные дифференцированные зачеты – по дисциплинам «Основы философии» и «Психология общения» – во 2 семестре, «Документационное обеспечение управления», «Менеджмент» и «Маркетинг» – во 2 семестре.

Государственная итоговая аттестация включает выполнение ВКР – 4 недели и ее защиты – 2 недели. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Порядок проведения ГИА и требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются на основании Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И.

Вернадского», утвержденного приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №64 от 31.12.2014 г.

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график приведен в структуре учебного плана в Приложении 4.

4.3. Программы учебных дисциплин

Программы разрабатываются в соответствии с Положением по разработке и утверждению программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в колледжах, утвержденным приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 57 от 31.12.2014 г., согласуются с предметными цикловыми комиссиями и утверждаются заместителем директора колледжа по направлению деятельности.

Программы учебных дисциплин

| Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование дисциплин | Приложения №5 |
|---|---|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ОГСЭ. 01 | Основы философии | Приложение 5 |
| ОГСЭ. 02 | История | Приложение 5 |
| ОГСЭ. 03 | Иностранный язык | Приложение 5 |
| ОГСЭ. 04 | Физическая культура | Приложение 5 |
| ОГСЭ. 05 | <i>Русский язык и культура речи*</i> | Приложение 5 |
| ОГСЭ. 06 | <i>Социальная психология*</i> | Приложение 5 |
| ЕН. 01 | Математика | Приложение 5 |
| ЕН. 02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | Приложение 5 |

4.4. Программы общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, МДК, преддипломной практики

Программы общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей и преддипломной практики разработаны в соответствии с Положением по разработке и утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в колледжах, утвержденным приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 57 от 31.12.2014 г., Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО колледжей, утвержденным приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 62 от 31.12.2014 г. и утверждены заместителем директора по учебной и учебно-производственной работе.

Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, преддипломной практики

| Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом | Наименование профессиональных модулей | Приложение № |
|---|--|--------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ОП.01 | Экономика организации | Приложение 5 |
| ОП.02 | Статистика | Приложение 5 |
| ОП.03 | Менеджмент | Приложение 5 |
| ОП.04 | Документационное обеспечение управления | Приложение 5 |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Приложение 5 |
| ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит | Приложение 5 |
| ОП.07 | Налоги и налогообложение | Приложение 5 |
| ОП.08 | Основы бухгалтерского учета | Приложение 5 |
| ОП.09 | Аудит | Приложение 5 |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности | Приложение 5 |
| ОП.11 | Экономическая теория | Приложение 5 |
| ОП.12 | <i>Бухгалтерский учет в агропромышленном комплексе*</i> | Приложение 5 |
| ОП.13 | <i>Бизнес-планирование*</i> | Приложение 5 |
| ОП.14 | <i>Основы банковского и страхового дела*</i> | Приложение 5 |
| ОП.15 | <i>Анализ финансово-экономической деятельности*</i> | Приложение 5 |
| ОП.16 | <i>Маркетинг*</i> | Приложение 5 |
| ОП.17 | <i>Технология отрасли*</i> | |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | Приложение 6 |
| МДК.01.01 | Практические основы | Приложение 6 |

| | | |
|------------|--|--------------|
| | бухгалтерского учета имущества организации | |
| УП.01 | Учебная практика | Приложение 6 |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | Приложение 6 |
| МДК .02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | Приложение 6 |
| МДК .02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Приложение 6 |
| УП.02 | Учебная практика | Приложение 6 |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Приложение 6 |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Приложение 6 |
| УП.03 | Учебная практика | Приложение 6 |
| ПП.03 | Практика по профилю специальности | Приложение 6 |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | Приложение 6 |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | Приложение 6 |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | Приложение 6 |
| ПП.04 | Практика по профилю специальности | Приложение 6 |
| ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Бухгалтер» | Приложение 6 |
| МДК.05.01 | Подготовка по рабочей профессии «Бухгалтер» | Приложение 6 |
| УП.05 | Учебная практика по программе автоматизации бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия | Приложение 6 |
| ПДП.00 | <i>Производственная (преддипломная) практика</i> | Приложение 7 |

4.5. Программы учебной и производственной (по профилю специальности) практик

В соответствии с п.7.14. ФГОС СПО 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. 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 и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены и утверждены в установленном порядке по каждому виду практики в программах профессиональных модулей.

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

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом и на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин и модулей;
- развитие и накопление специальных навыков;
- приобретение практических навыков в своей будущей профессии.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление знаний и умений, приобретенных при изучении профессиональных модулей;
- развитие общих и профессиональных компетенций.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании отчета о проделанной работе в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика по профилю специальности предусмотрена учебным планом на третьем курсе.

Преддипломная практика проводится в соответствии и ФГОС СПО специальности в течение 4 недель.

Целями производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин и модулей;
- развитие и накопление специальных навыков;
- приобретение практических навыков в будущей профессии;
- непосредственное участие обучающихся в деятельности организации;
- приобщение обучающихся к социально-культурной среде организации с целью развития общих компетенций;

- сбор необходимых данных для написания курсовой и выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

-в применении нормативного регулирования бухгалтерского учета (ОК1-9, ПК1-4).

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании отчета о проделанной работе и отзывов работодателей – руководителей практики в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика заканчивается квалификационным экзаменом по профессиональному модулю.

Рабочие программы практик представлены в Приложении 7.

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ППССЗ осуществляется в соответствии с нормативными документами Минобрнауки РФ и локальными актами ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», колледжа.

В соответствии с требованиями ФГОС ППССЗ СПО конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств (далее – ФОС).

Контроль качества освоения профессиональных образовательных программ осуществляется посредством текущего контроля успеваемости (в течение семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра) и государственной итоговой аттестации выпускников СПО.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, систематически осуществляемую на протяжении семестра. Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом подготовки. Текущий контроль знаний обучающихся представляет собой:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверку выполнения письменных заданий на дом;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме).

При осуществлении текущего контроля преподаватель оценивает знания обучающихся согласно рейтинговой или иной системе оценки текущих знаний, которые учитывает при проведении промежуточной аттестации, а так же,

помимо перечисленных выше форм, фиксирует посещение обучающимся занятий.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов). Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет (в т.ч. комплексный) и экзамен (в т.ч. комплексный). Порядок и форма проведения зачетов и экзаменов устанавливается соответствующими нормативными актами и положениями по Университету.

Цель осуществления промежуточной аттестации – установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) планировавшимся при разработке ППССЗ результатам.

Контроль осуществляется с помощью определенных форм:

- итоговый тест;
- контрольная работа;
- дифференцированный зачет (в т.ч. комплексный);
- зачет;
- экзамен по дисциплине (в т.ч. комплексный), экзамен квалификационный по модулю.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы обучающийся должен: продемонстрировать умение квалифицировано формулировать и решать профессиональные вопросы и задачи, грамотно, логично и последовательно излагать содержание выполненных разработок, качественно оформлять представляемые материалы. Для этого необходимо знать и соблюдать существующие культурные нормы и правила исполнения информационных материалов и документов.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по заказам предприятий и организаций. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями общепрофессиональных дисциплин совместно со специалистами предприятий или организаций, на базе которых выпускник проходил преддипломную практику. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики и образования. Закрепление тем квалификационных работ и назначение руководителя ВКР оформляется приказом ректора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

Обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы, а также уточнения ее формулировки вместе с руководителем. Выбор темы следует утвердить до начала производственной (преддипломной) практики, чтобы в начале практики определить основные направления, порядок и сроки ее выполнения.

При оформлении ВКР необходимо пользоваться Требованиями по оформлению ВКР, составленными в соответствии с действующими Государственными стандартами.

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя;
- рецензия;
- титульный лист;
- задание на ВКР;
- график выполнения выпускной квалификационной работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);
- библиография (литература);
- приложения.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не более 50 страниц печатного текста, без приложения. Оформленная выпускная квалификационная работа должна быть сброшюрована.

Выполнение выпускной квалификационной работы рецензируется специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Выпускная квалификационная работа, представленная ГЭК, оценивается по пятибалльной системе.

Оценка **«отлично»** выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя ВКР и рецензента;
- при защите ВКР обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный финансовый анализ, критический разбор

практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя ВКР и рецензента;
- при защите ВКР обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой теме, необоснованными предложениями;
- в отзывах руководителя ВКР и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите ВКР обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка **«неудовлетворительно»** в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания;
- при защите ВКР обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку **«неудовлетворительно»**, имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Организация государственной итоговой аттестации выпускников осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Федеральным государственным стандартом по специальности (профессии); приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и на основе локального акта – Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», утвержденного приказом ректора «КФУ государственная им. В.И. Вернадского», протокол №64 от 31.12.2014 г.

Государственная итоговая аттестация является частью программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия в соответствии с приказом ректора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии является работодатель. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей колледжа и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю подготовки выпускников. Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» после согласования с работодателями.

График проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за два месяца до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации объявляется приказом ректора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом голосовании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим). Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных

книгах, листы которых пронумерованы. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом ректора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». После окончания государственной итоговой аттестации ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на заседании выпускающих предметных цикловых комиссий. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав ГЭК;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по специальности;
- количество выпускных квалификационных работ с отличием;
- анализ результатов ГЭК;
- недостатки в подготовке обучающихся по специальности;
- выводы и предложения.

Вид Государственной итоговой аттестации: выпускная квалификационная работа.

Формы проведения: защита ВКР. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК. Процедура защиты включает доклад обучающегося, чтение отзыва и рецензий, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя и рецензента. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы по выполненной выпускной квалификационной работе и на вопросы по предметам профессионального цикла;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- качество оформления работы.

Заседание ГЭК протоколируется. В протоколе записываются: итоговая оценка, присуждение квалификации.

6. Ресурсное обеспечение ППССЗ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ обеспечивается научно-педагогическими кадрами колледжа, имеющими высшее профессиональное образование, как правило, базовое или образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ПМ и систематически занимающиеся научной и научно-методической деятельностью.

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку и повышение квалификации в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Доля штатных преподавателей, реализующих дисциплины и модули профессионального цикла составляет 100%.

Кадровое обеспечение представлено в Приложении 8.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируем по полному перечню дисциплин ППССЗ.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет. Каждый обучающийся обеспечен комплектом учебных изданий по общеобразовательному курсу подготовки.

В соответствии с требованиями ФГОС 3+ библиотечный фонд находится в стадии формирования.

При изучении дисциплин, МДК, ПМ используются официальные, справочно-библиографические и периодические издания. В работе библиотеки используются периодические издания:

- При изучении дисциплин, МДК, ПМ используются официальные, справочно-библиографические и периодические издания. В работе библиотеки используются такие периодические издания:

- газеты: «Крымская правда», «Крымские известия», «Сельский труженик», «Агромир»;

- журналы: «Огородник», «Овощеводство», «Техника и технологии АПК», «Охрана труда», «Охрана труда в образовательном учреждении», «Новое сельское хозяйство», «Экономика сельского хозяйства России», «Финансист», «Бухгалтерский учет и налоги», «Среднее профессиональное образование».

Всего фонд периодических изданий насчитывает 10151 экземпляр.

Наглядной формой информационного обучения обучающихся являются выставки новых поступлений, периодических изданий, тематические выставки.

Обслуживание обучающихся и преподавателей колледжа осуществляется через библиотеку общей площадью 287 кв.м., имеющую абонемент и читальный зал на 160 мест.

В основу комплектования библиотеки колледжа положены требования Министерства образования и науки РФ, по хронологической глубине обновления, структуре, нормативам книгообеспеченности, которые охватывают основную дополнительную литературу, справочные издания, обязательные периодические издания, соответствующие требованиям ФГОС СПО по специальностям колледжа.

При приобретении литературы учитывается рекомендуемый коэффициент книгообеспеченности для всех изучаемых учебных дисциплин, профессиональных модулей.

В читальном зале для самостоятельной работы обучающимся выдаются методические рекомендации преподавателей. Наглядной формой информационного обучения обучающихся являются: выставки новых поступлений, периодических изданий, тематические выставки.

Помимо фонда основной печатной литературы, библиотека подключена к:

- электронной библиотечной системе (ЭБС) «znanium.com» (право доступа на 20 паролей, право доступа не ограничено);
- ЭБС «Издательство Лань» (право доступа на 20 паролей, право доступа не ограничено).

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивает: выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент, практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в колледже или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности. Реализация ППССЗ предполагает наличие учебных кабинетов, лабораторий и других помещений.

Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ

| Наименование кабинетов, лабораторий | Номер кабинета, | Номер учебного корпуса |
|--|------------------------|-------------------------------|
| социально-экономических дисциплин; | 18 | 1 |
| иностранного языка; | 35,36 | 1 |
| математики; | 17,38 | 1 |

| | | |
|---|------------|------------------------|
| экономики организации; | 134 | 3 |
| статистики; | 100 | 3 |
| менеджмента; | 132 | 3 |
| документационного обеспечения управления; | 132 | 3 |
| правового обеспечения профессиональной деятельности; | 21 | 1 |
| бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; | 73,78 | 2 |
| финансов, денежного обращения и кредитов; | 101/1 | Учебный класс |
| экономической теории; | 143 | 3 |
| теории бухгалтерского учета; | 78 | 2 |
| анализа финансово-хозяйственной деятельности; | 63 | 2 |
| безопасности жизнедеятельности и охраны труда. | 128 | 3 |
| Лаборатории: | | |
| информационных технологий в профессиональной деятельности; | 57, 69, 79 | 2 |
| учебная бухгалтерия. | 75 | 2 |
| Спортивный комплекс: | | |
| спортивный зал; | | 2 |
| открытый стадион; | | территория колледжа |
| стрелковый тир | | |
| Залы: | | |
| библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; | | 2 |
| актовый зал. | | 1 |

6.4. Условия реализации профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20336 Бухгалтер

В рамках выполнения инвариантной части ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет в профессиональном модуле ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих реализуется программа обучения по профессии 20336 Бухгалтер. Программа подготовки по профессии выбрана согласно перечню профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО из Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных

разрядов. В структуру профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих включен МДК.05.01 Подготовка по рабочей профессии 20336 Бухгалтер.

Целью изучения является приобретение общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по профессии 20336 Бухгалтер. В структуру профессионального модуля ПМ 05. включена учебная практика с объемом учебного времени 36 часов, целью которой является приобретение умений и навыков в соответствии с профессиональными компетенциями по профессии. По завершении учебной практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет и квалификационный экзамен по модулю. Обучающимся, успешно выдержавшим квалификационный экзамен по модулю, выдается свидетельство о присвоении профессии 20336 Бухгалтер.

6.5.Базы практики

Основными базами практики являются: Основными базами практики являются: Общество с ограниченной ответственностью «Крымягода», Общество с ограниченной ответственностью «Симферопольское», Крестьянско-фермерское хозяйство «Генезис», НИИ овощеводства защищенного грунта, Администрация Гвардейского сельского поселения, Общество с ограниченной ответственностью «Нива-Агро», Акционерное общество «Крымская фруктовая компания», ФГБУН Ордена Трудового Красного Знамени «Никитский ботанический сад – национальный научный центр» Российской Академии наук и его отделением – Крымской опытной станцией садоводства; ФГБУН «Национальный исследовательский институт сельского хозяйства Крыма»; ФГБУН «Всероссийский национальный научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия «Магарач» РАН, отдел сельскохозяйственной микробиологии ФГБУН «ННИСХ Крыма», Общество с ограниченной ответственностью «Яросвит-Агро» и другие, с которыми заключены договорные отношения. Прочная система социального партнерства сложилась с Обществом с ограниченной ответственностью «Агрофирма «Заветное», ИП «Большаков», Обществом с ограниченной ответственностью «Крымтеплица», ООО «МПК «Скворцово», ИП КФХ «Донцов Л.Н.» и другими предприятиями и организациями различной формы собственности.

Базы практики обучающихся предоставляют возможность прохождения практики всеми обучающимися в соответствии с учебным планом. Учебная практика является составной частью профессионального модуля. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ

7.1. Фонды оценочных средств (ФОС) текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации

Для оценки обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания,

умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разработаны и утверждены колледжем самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации разработаны и утверждены после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Контроль знаний обучающихся проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная итоговая аттестация.

8. Характеристика среды Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», обеспечивающая развитие общих компетенций

Воспитательная деятельность в колледже регламентирована нормативно-правовой базой. Определяющим документом организации воспитательного процесса в колледже является Концепция воспитательной деятельности.

В основу воспитательной работы с обучающимися колледжа положены принципы, определенные:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы;
- Государственной программой «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы»
- Концепцией духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- Концепцией воспитательной деятельности в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»;
- Нормативно-правовыми документами по организации воспитательной деятельности РФ, РК, локальными актами, утверждёнными «КФУ им. В. И. Вернадского» для структурных подразделений (филиалов).

На основе Концепции разработана Программа развития, определяющая основные цели и задачи воспитания обучающихся, содержание и основные пути развития воспитательной деятельности колледжа, планы воспитательной работы колледжа на учебный год и планов работы на месяц.

Планирование, организацию и контроль воспитательной работой с обучающимися осуществляет заведующий отделом по воспитательной работе. На уровне группы задачи воспитания решает куратор группы. Заведующий

отделом по воспитательной работе отвечает за воспитательную деятельность образовательного учреждения на всех уровнях колледжа.

Основными формами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы колледжа являются: воспитательная работа в учебных группах, воспитательная внеурочная деятельность, включающая в себя научно-исследовательскую, общественную, культурно-массовую, спортивно-оздоровительную и другую деятельность студентов. Каждое направление имеет определенные цели и задачи, которые одновременно реализуются в образовательном процессе посредством вооружения обучающихся теоретическими знаниями и практическими умениями, а также путем включения их в систему общественных мероприятий. Это способствует формированию у будущих специалистов необходимого опыта в различных сферах профессиональной деятельности.

Методическое объединение кураторов определяет организацию, задачи и деятельность руководителей учебных групп. Основная цель методического объединения – методическое обеспечение и мониторинг воспитательного процесса, исследование его эффективности и повышения профессионального мастерства кураторов.

Координацию физкультурно-оздоровительной деятельности и занятий спортом осуществляет кабинет физического воспитания. В колледже имеются необходимые условия для занятий физкультурой и спортом. Спортивный комплекс колледжа: спортивный зал с тренажёрным залом, 4 спортивных секций, стадион, комната для спортивных занятий в общежитии №7, шахматный клуб в общежитии №6. Функционирует 4 сборных команды по волейболу, мини-футболу, настольному теннису, лёгкой атлетике.

В колледже функционирует 39 предметных кружков, основными задачами которых являются: формирование научного мировоззрения, профессионального развития обучающихся, их самореализации и максимального удовлетворения учёбой; создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов; обеспечение личностно-нравственного развития и профессионального самоопределения.

Для повышения социокультурного уровня и эстетического воспитания обучающихся в колледже создан художественный совет, основной задачей которого является обеспечение и создание условий для раскрытия художественно-творческого потенциала обучающихся, расширение социокультурной среды на основе активного сотрудничества с учреждениями культуры и искусства. Для проведения культурно-массовых мероприятий (концертов к праздничным датам, фестивалей художественного творчества, конкурсов) работают кружки художественной самодеятельности, создано 3 творческих коллектива.

Социальная служба колледжа (отдел по воспитательной и социальной работе, социальный педагог) определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи.

Студенческое самоуправление является важным инструментом развития профессионального воспитания обучающихся. Студенческое самоуправление призвано, наряду с решением проблем образовательной деятельности,

содействовать изменению творческого мышления студенчества, самоутверждения, самореализации на основе гуманизма, нравственности, образованности и интеллигентности как меры воспитанности и поведения.

В рамках деятельности студенческого самоуправления работают:

- совет студенческого самоуправления: учебно-организационный, информационно-аналитический, культурно-массовый, спортивно-оздоровительный, научно-исследовательский, социально-бытовой комитеты;
- советы отделений;
- советы общежитий;
- старостат.

Разработаны программы:

- здорового образа жизни, профилактики аддиктивного поведения и профилактики распространения ВИЧ/СПИД;
- патриотического воспитания;
- волонтерского движения.

В колледже действуют:

- совет профилактики правонарушений;
- совет ветеранов;
- художественный совет;
- совет музея;
- редколлегия.

Ведётся системная работа со студенческим профкомом, студенческой молодёжной организацией «Молодая гвардия Единой России», студенческой организацией ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» и др.

В колледже имеется 6 общежитий, в которых проживает около 250 человек. В общежитиях ведётся социальная, воспитательная, культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа. Столовая колледжа на 250 мест обеспечивает обучающихся и сотрудников 2-х разовым питанием, в учебном корпусе №2 работает буфет.

В колледже реализуются социальные программы для обучающихся, в том числе выделение материальной помощи малообеспеченным и нуждающимся, социальная поддержка отдельных категорий обучающихся (детей-сирот, детей-инвалидов, детей, лишённых родительского попечения и других льготных категорий).

В рамках профессионально-трудового воспитания в колледже проводятся:

- тематические классные часы, беседы,
- конкурсы профессионального мастерства;
- мастер-классы по направлениям подготовки;
- изготовление тематических стендов и приборов для выставок и мастер-классов, видеофильмов и презентаций по направлениям подготовки;
- создание банка данных выпускников колледжа, мониторинг профессиональной карьеры выпускников, участие обучающихся в конкурсах профессионального мастерства и др.

Гражданско-патриотическое воспитание, являясь составной частью образовательного процесса в колледже, представляет систематическую и

целенаправленную деятельность по формированию у обучающихся высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Патриотическому воспитанию способствуют такие мероприятия, как акция «Добрые дела в честь Победы», конкурсы стенгазет, посвящённые Дню Победы, беседы на темы: «День воссоединения Крыма с Россией», акция «Герои живут рядом», митинг-реквием «Вспомним всех поименно», акция «Георгиевская ленточка», «Урок мужества» у мемориала «Узникам концлагерей», уход за могилами погибших героев-выпускников колледжа, за памятником погибшим односельчанам и выпускникам колледжа.

Важную роль в подготовке будущего специалиста-патриота играет работа музеев.

Музей истории колледжа является культурно-просветительским центром и участником образовательного процесса. Насчитывает три зала: зал истории образовательного учреждения, где поэтапно раскрывается история становления и развития колледжа. Второй зал – этнографическая экспозиция и выставка творчества преподавателей и обучающихся раскрывает особенности народов Крыма, их культуру, обычаи и традиции. Третий зал – зал «Патриот» – рассказывает о выпускниках колледжа, участниках и ветеранах ВОВ, участниках боевых действий в Афганистане. В 1987 году музею было присвоено звание «Народный музей». Музей способствует привитию любви к малой Родине, приобщению студенческой молодёжи к изучению и сохранению исторически-культурного наследия, способствует формированию гражданской позиции и патриотического воспитания, уважения к национальным ценностям России.

С целью реализации задач нравственно-эстетического воспитания организуются и проводятся различные воспитательные мероприятия:

- тематические классные часы, беседы;
- конференции, диспуты, беседы о гуманизме и нравственности;
- посещение театров, выставок, экскурсии;
- выпуск тематических газет и плакатов к знаменательным датам и праздникам; конкурсы чтецов и песен, фотографий и др.
- концерты художественной самодеятельности, литературно-музыкальные вечера, фестивали талантов, традиционные праздники («День знаний», «День Учителя», «Последний звонок», «Прощай, колледж!», «День студента», «День Российского студенчества (Татьянин день)»);
- деятельность творческих кружков, кружков художественной самодеятельности;
- волонёрское движение: акции милосердия, доброты, помощи нуждающимся ветеранам войны и педагогического труда;

Одним из самых актуальных направлений воспитательной работы в колледже является профилактика негативных явлений. Педагогический коллектив и административно-управленческий персонал колледжа работают над тем, чтобы найти пути и способы гармонизации межэтнических и межкультурных отношений в обществе обучающихся и родителей. Для

предупреждения негативных проявлений в рамках правового воспитания в колледже создана и реализуется подпрограмма «Профилактика правонарушений в студенческой среде». Налажен тесный контакт с комиссией и отделом по делам несовершеннолетних, совместно с которыми проводятся профилактические мероприятия.

Физическое воспитание и оздоровительная деятельность в колледже включает в себя:

- проведение Дней здоровья, спортивных соревнований (по футболу, волейболу, баскетболу, настольному теннису, шахматами др.);
- праздники спорта, уроки здоровья, выставка плакатов, рисунков и запрещающих знаков;
- работа спортивных секций (мини-футбол, волейбол, атлетическая гимнастика, общая физическая подготовка);
- туристические походы;
- организация совместной деятельности с учреждениями здравоохранения, привлечение медперсонала к организации мероприятий.

Профориентационная работа включает в себя:

- встречи с представителями различных профессий, экскурсии на предприятия, в учреждения;
- добровольная общественно-полезная трудовая деятельность;
- формы самообслуживания;
- работа в лагерях труда и отдыха;
- вечера встреч с интересными людьми;
- профессиональные выставки, Ярмарки профессий.

Колледж успешно участвует в творческих мероприятиях районного, и Всероссийского уровня. Самыми значимыми являются федеральные проекты «Герои нашего времени», «ЗАЧЁТ», акции.

Воспитательная работа обеспечивает целенаправленное управление развитием личности обучающегося как целостным процессом с учетом региональных, национальных особенностей, профессиональной специфики, личностного подхода и гарантирует формирование у обучающихся колледжа общих компетенций, предусмотренных ФГОСЗ+ СПО.

9. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

9.1. Положение о формировании основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №45 от 31.12.2014 г.

9.2. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №46 от 31.12.2014 г.

9.3. Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления, обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И.

Вернадского», протокол №47 от 31.12.2014 г. Приказ ректора «КФУ им. В.И. Вернадского» от 15.04.2016 г № 335 «об утверждении Положения о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» с изменениями от 28.12.2016 г. приказ № 1198.

9.4. Положение об организации учебно-воспитательного процесса в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №48 от 31.12.2014 г.

9.5. Положение о самостоятельной работе обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №51 от 31.12.2014 г.

9.6. Положение о комплексном учебно-методическом обеспечении профессиональных модулей и учебных дисциплин в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 54 от 31.12.2014 г.

9.7. Положение по разработке и утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол № 57 от 31.12.2014г.

9.10. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №58 от 21.12.2014 г.

9.11. Положение по разработке лабораторных работ и практических занятий в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №60 от 31.12.2014 г.

9.12. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО колледжей, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №62 от 31.12.2014 г.

9.13. Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в колледжах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №63 от 31.12.2014 г.

9.14. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №64 от 31.12.2014 г.

9.15. Положение по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы в колледжах, утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №66 от 31.12.2014 г.

9.16. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №73 от 31.12.2014 г.

9.17. Порядок зачета организациями, осуществляющими образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №75 от 31.12.2014 г.

9.18. Положение об отделе содействия трудоустройству выпускников ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского», утвержденное приказом ректора «КФУ им. В.И. Вернадского», протокол №100 от 31.12.2014 г.

Положения представлены в Приложении 10.

10. Обновление ППСЗ

10.1. Основная цель обновления ППСЗ – гибкое реагирование на изменения ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники.

10.2. ППСЗ обновлена с учетом предложений работодателей в части реализации программ дисциплин, профессиональных модулей, проведения учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практик.

10.3. По запросам работодателей в соответствии со стратегией развития Республики Крым, ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» программа подготовки специалистов среднего звена обновлена в части состава дисциплин, учебного плана, графика учебного процесса, содержания программ дисциплин и профессиональных модулей, программ преддипломной практики, государственной итоговой аттестации, методических материалов

Обновление ППСЗ базируется на следующих нормативных документах:

- Государственных программах Российской Федерации «Развитие образования» и «Развитие науки и технологий» на 2013-2020 годы, утвержденных распоряжениями Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 295 и № 301 соответственно;

- Плана мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации № 722-р от 30 апреля 2014 г.;

- Федеральной целевой программе «Социально-экономического развития Республики Крым и г. Севастополя до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 790 от 11 августа 2014 года;

- Стратегии развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года, одобренной Коллегией Минобрнауки России (протокол от 18.07.2013 г. № ПК-5вн);

- Государственной программе Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 792-р».

Мониторинг работодателей выявил потребность сферы экономики и бухгалтерского учета в появлении молодых специалистов с развитыми речевыми способностями, умеющими грамотно и продуктивно общаться на русском языке.

Предприятия заинтересованы в специалистах, которые, прежде всего, хорошо владеют знаниями экономики и бухгалтерского учета, знают методы расчета основных показателей в бухгалтерском учете. Важнейшими качествами специалиста экономической сферы с точки зрения работодателей – потребителей квалифицированных специалистов – являются профессиональные знания и умения, а также навыки эффективного взаимодействия с клиентами. В результате сопоставления содержания общепрофессиональных дисциплин и требований к умениям и знаниям были учтены требования работодателей в области:

- расширения знаний анализа показателей эффективности деятельности предприятия, выбора и определения показателей движения и учета денежных средств;

- развития и совершенствования устной и письменной речи обучающихся, формирования языковых умений для общения в деловой среде, овладения нормами культуры речи;

- развития навыков бесконфликтного поведения, совершенствования умений преодоления и предупреждения возникновения конфликтных ситуаций в коммуникативной и профессиональной среде;

- подготовки к самостоятельной деятельности в малом предпринимательстве, реализации возможности открыть собственное предприятие;

- изучения особенностей современного развития сельскохозяйственных технологий, изучения закономерностей развития технологических процессов производства.

6.1. Кадровое обеспечение

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

| № п/п | Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом | | Ф.И.О., должность по штатному расписанию | Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании | Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория | Стаж работы | | Повышение квалификации | Основное место работы, должность | Условия привлечения к трудовой деятельности |
|----------|--|---|---|--|--|-------------|----------------------------|--|----------------------------------|---|
| | | | | | | все го | в том числе педагогический | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | ОД | Общеобразовательный цикл | | | | | | | | |
| 1 | ОУД | Базовые общеобразовательные дисциплины | | | | | | | | |
| 2 | ОУД.01 | Русский язык | Тараканова Ирина Александровна Преподаватель | Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе, специальность - русский язык и литература, квалификация - филолог. Преподаватель русского языка и литературы, диплом Г-П № 071705 03.07. 1978 г.; КРИППО, преподаватель мировой и художественной культуры, диплом Г-П №109867 | Преподаватель высшей категории (2013 г.) Отличник образования Украины (1997 г.) | 38 | 17 | ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедра философии, истории и культурологии. Тема: «Организация учебного процесса согласно положениям Болонского процесса по дисциплине «Культурология и религиоведение», СПК регистрационный №1, 08.01.2012 г. ФГАО «ФИРО» «Практическая методика преподавания русского языка и литературы в условиях перехода на Федеральный государственный стандарт общего образования» с 02.06.2014 г. по 10.07.2014 г. | Колледж, преподаватель | Штатный |
| 3 | ОУД.01 | Литература | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------|------------------|--|---|---|----|----|--|----------------------------------|--------------------------------|
| | | | | 22.06. 1997 г. | | | | регистрационный номер №24/21/103/131 | | |
| 4 | ОУД.02 | Иностранный язык | Чигвинцева Ирина Зиновьевна Преподаватель | Томский государственный педагогический институт им. Ленинского комсомола. Английский и немецкий языки. Преподаватель английского и немецкого языка. Диплом МВ № 262353, регистрационный № 0907 от 26.06.1985 г. | Преподаватель высшей категории (2015 г.) | 29 | 20 | ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности» с 19.05.2014 г. по 28.05.2014 г. г. Москва, УПК 14 0126675, регистрационный № И-434 от 28.05.2014 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», тема: «Информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе при изучении дисциплины «Иностранный язык (английский)» с 24.12.2013 г. по 24.06.2014 г. СПК от 24.06.2014 г. ФГАУ «ФИРО» «Концептуальные положения и методы преподавания иностранных языков в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 03.07.2014 г., УПК регистрационный № 17/21/103/58 | Колледж, преподаватель | Штатный |
| 5 | ОУД.04 | История | Терехова Ирина Владимировна Методист, преподаватель | Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе. История. Историк, учитель исто- | Преподаватель высшей категории (2017 г.), старший | 32 | 6 | ФГАУ «ФИРО» «Содержательные и методические аспекты преподавания отечественной истории (история России) и обществознания в ос- | Колледж, методист, Преподаватель | Штатный, внутреннее совмещение |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------|---------------------|---|---|---|----|----|--|--|--------------------------------------|
| | | | | рии и обществоведе- ния. РВ №795295, ре- гистрационный №554 от 03.07.1987 г. | преподава- тель (2005 г.) | | | новой и старшей школе» с 02.06.2014 г. по 28.06.2014 г., УПК регистрационный №25/21/103/87 Крымский республиканский институт последипломного педагогического образования, курсы повышения квалифика- ции учителей истории, обще- ствознания по теме: «История Крыма в контексте мировой культуры». УПК № 4605. Приказ №354-1 от 26.12.2014 ФГБОУ дополнительного профессионального образова- ния специалистов «Россий- ская академия кадрового обеспечения агропромышлен- ного комплекса» «Современ- ные образовательные техно- логии» УПК №14 0469154, ре- гистрационный № ОТ-40 от 24.01.2015 г. | | |
| 6 | ОУД.11 | Общество- знание | Кико Светлана Владимировна Заведующая отделом по воспитательной работе, преподаватель | Бердянский государст- венный педагогиче- ский институт, специ- альность педагогика и психология, квалифи- кация преподаватель педагогика и психоло- гии, диплом ТВ № 963104, от 1 июля 1989 г. | Преподава- тель высшей категории (2016 г.) Заслужен- ный работ- ник образо- вания АРК (2008 г.) | 35 | 15 | ФГАУ «ФИРО» «Концепту- альные положения и методы перевода образовательного процесса образовательной ор- ганизации на работу в соот- ветствии с требованиями рос- сийского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 07.07.2014 г., УПК регистра- ционный №03/21/103/27 ФГАУ «ФИРО» «Концепту- альные положения и методы психолого-педагогического сопровождения образователь- | Заведую- щая отде- лом по воспита- тельной- работе, преподава- тель | Штатный, внутреннее совмещение |

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------|-----------|----------------|----------------|-------------|----|----|---|----------|---------|
| | | | | | | | | <p>ного процесса в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 09.07.2014 г., УПК регистрационный №23/21/103/78</p> <p>ФГБОУ ВПО «БГТУ им. В.Г. Шухова» по программе: «Управление государственными профессиональными образовательными организациями в условиях проведения реформ бюджетного процесса» с 10.11.2014 г. по 28.11.2014 г., г. Белгород, УПК регистрационный № ПК 15/25 0111 от 05.12.2014 г.</p> <p>Крымский республиканский институт последипломного педагогического образования на курсах повышения квалификации учителей истории, обществознания по теме: «История Крыма в контексте мировой культуры». УПК № 4592. Приказ № 354-1 от 26.12.2014 г.</p> <p>ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» с 15.01.2015 г. по 24.01.2015 г. УПК №14 0469167, регистрационный № ОТ-16 от 24.01.2015 г.</p> | | |
| 7 | ОУД.16 | География | Третьякова Оля | Мелитопольский | Преподавате | 20 | 12 | ЮФ НУБиПУ «КАТУ», учёба | Колледж, | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|--|---------------|------------|---|--|--|----|----|---|------------------------|---------|
| | | | Ринатовна Преподаватель | государственный педагогический институт. География и биология. Учитель географии и биологии. АР № 11655227 от 26.06.1999 г. | ль I категории (2014 г.) | | | в аспирантуре по специальности защита растений с 26.12.2008 г. по 29.12.2011 г. Приказ № 236-К от 29.12.2008 г. ФГАУ «ФИРО» «Концептуальные положения и методы преподавания географии в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 19.06.2014 г., УПК регистрационный №16/21/103/63 ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/1617 | преподаватель | |
| | ОУД.07 | Астрономия | Шенгелай Михаил Алексеевич Преподаватель | Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе. Физика. Физик. Преподаватель. Менеджер образования. Диплом РЕ №572001, регистрационный № 83 от 21.06.1995 г. Институт последипломного образования Харьковского государственного университе- | Преподаватель высшей категории (2017 г.) | 23 | 23 | ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедре экономической кибернетики, СПК № 34, тема: «Электронный учебный курс по дисциплине «Информационные и компьютерные технологии», 14.04.2011 г. НУБиПУ Учебно-научный институт последипломного образования, электронный учебный курс на основе использования дистанционного обучения Moodle, тема: «Электронный учебный курс». | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------|-------------------------|---|---|--|----|----|---|------------------------|---------|
| | | | | та им. В.В. Докучаева. Компьютеризация в АПК. Диплом № 242088, регистрационный №462 от 01.10.2000 г. | | | | 12СПК 784814, регистрационный № 1593 от 27.05.2011 г. ФГАУ «ФИРО» «Концептуальные положения и методы преподавания информатики в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 16.06.2014 г., УПК регистрационный №12/21/103/55 ФГАУ «ФИРО» «Концептуальные положения и методы преподавания физики в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 11.07.2014 г., УПК регистрационный №18/21/103/52 ФГБОУ дополнительного профессионального образования специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» с 15.01.2015 г. по 24.01.2015 г. УПК №14 0469159, регистрационный № ОТ-45 от 24.01.2015 г. | | |
| 8 | ОУД.14 | Естествознание (физика) | Шенгелай Михаил Алексеевич Преподаватель | Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе. Физика. Физик. Преподаватель. Менеджер образования. Диплом | Преподаватель высшей категории (2017 г.) | 23 | 23 | ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедра экономической кибернетики, СПК № 34, тема: «Электронный учебный курс по дисциплине «Информационные и компьютерные технологии», 14.04.2011 г. | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>РЕ №572001, регистрационный № 83 от 21.06.1995 г. Институт последипломного образования Харьковского государственного университета им. В.В. Докучаева. Компьютеризация в АПК. Диплом № 242088, регистрационный №462 от 01.10.2000 г.</p> | | | | <p>НУБиПУ Учебно-научный институт последипломного образования, электронный учебный курс на основе использования дистанционного обучения Moodle, тема: «Электронный учебный курс». 12СПК 784814, регистрационный № 1593 от 27.05.2011 г. ФГАУ «ФИРО» «Концептуальные положения и методы преподавания информатики в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 16.06.2014 г., УПК регистрационный №12/21/103/55 ФГАУ «ФИРО» «Концептуальные положения и методы преподавания физики в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 11.07.2014 г., УПК регистрационный №18/21/103/52 ФГБОУ дополнительного профессионального образования специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» с 15.01.2015 г. по 24.01.2015 г. УПК №14 0469159, регистрационный № ОТ-45 от 24.01.2015 г.</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|----|---------------|----------------------------------|---|---|--|----|----|---|---|--------------------------------|
| 9 | ОУД.14 | Естествознание (биология, химия) | Сивакова Наталья Сергеевна Заведующая отделением, преподаватель | Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарева, г. Саранск. Биолог. Преподаватель по специальности «Биолог». ДВС 1653821, регистрационный № 39 от 28.06.2002 г. Крымский республиканский институт последипломного педагогического образования. Учитель биологии, химии. Диплом № 2455, приказ № 160 от 19.06.2004 г. | Преподаватель высшей категории (2014 г.) | 17 | 15 | ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедры фито дизайна и ботаники, тема: «Использование технологий дистанционного обучения в учебном процессе» с 14.03.2011 г. по 14.04.2011 г. СПК регистрационный № 27 от 14.04.2011 г. ФГАУ «ФИРО» «Концептуальные положения и методы преподавания химии в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 23.06.2014 г., УПК регистрационный №09/21/103/59 ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/1458 ФГБОУ дополнительного профессионального образования специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» с 15.01.2015 г. по 24.01.2015 г. УПК №14 0469150, регистрационный № ОТ-36 от 24.01.2015 г. | Колледж, заведующая отделением, преподаватель | Штатный, внутреннее совмещение |
| 10 | ОУД.05 | Физкультура | Гришенков Александр Ве- | Симферопольский государственный уни- | Преподаватель высшей | 29 | 26 | ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедры физического воспита- | Колледж, преподава- | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|----|--------|-----|--|--|--|----|----|---|--------------------------------|---------|
| | | | ниаминович, преподаватель | верситет им. М.В. Фрунзе. Физическое воспитание. Учитель физического воспита- ния. МВ № 930060, ре- гистрационный № 109 от 22.06.1985 г. | категории (2014 г.) | | | ния и охраны труда по дисци- плине «Физическое воспита- ние», тема: «Информационно- коммуникационные техноло- гии в учебном процессе при изучении дисциплины «Физи- ческое воспитание»» с 24.12.2013 г. по 24.02.2014 г. СПК регистрационный № 23 от 24.02.2014 г. ФГБОУ дополнительного профессионального образова- ния специалистов «Россий- ская академия кадрового обеспечения агропромышлен- ного комплекса» «Инноваци- онные технологии и организа- ция производства в АПК» по курсу «Инновационная на- правленность педагогической деятельности» с 19.05.2014 г. по 28.05.2014 г., г. Москва, УПК 14 0125644, реги- страционный № И-403 от 28.05.2014 г. ФГАУ «ФИРО» «Концепту- альные положения и методы преподавания физической культуры в соответствии с требованиями российского за- конодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 09.07.2014 г., УПК регистрационный №15/21/103/12 | тель | |
| 11 | ОУД.06 | ОБЖ | Губин Алексей Николаевич Преподаватель | Ленинградская ордена Ленина академия им. Кирова. Экономика и | Преподава- тель высшей категории | 41 | 20 | ФГБОУ дополнительного профессионального образова- ния специалистов «Россий- | Колледж, преподава- тель | Штатный |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|----|----|--|-------------------------------|----------------|
| | | | <p>организация. Инженер-экономист. ЖВ № 773104, регистрационный № 25 от 04.06.1981 г. Военный билет ГР № 230536. Майор (Приказ ГК ВМФ № 01140 от 30.12.1989 г.). Уволен в запас приказом Ком. ВВС КЧФ от 08.10.1996 г. № 097. АНО ДПО "УриП-КиП" по программе ДПО "Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания", Диплом №592403501421 Регистрационный № 180 с 10.02.2016 г. по 19.04.2016 г</p> | (2015 г.) | | | <p>ская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности» с 19.05.2014 г. по 28.05.2014 г., г. Москва, УПК 14 0125646, регистрационный № И-405 от 28.05.2014 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», тема: «Информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе при изучении дисциплин «Политэкономия», «Экономическая теория», «Философия» с 24.12.2013 г. по 24.06.2014 г. СПК регистрационный № 36 от 24.06.2014 г. ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/413</p> | | |
| | | <p>Лимаренко Владимир Васильевич Преподаватель</p> | <p>Крымский государственный медицинский институт. Лечебное дело. Врач. Щ № 071323, регистрационный №8654 от 24.06.1972 г.</p> | <p>Преподаватель первой категории (2017 г.)</p> | 44 | 16 | <p>ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедра физического воспитания и охраны здоровья. Тема: «Учет индивидуально-психологических возрастных и физических особенностей студентов в спец. медиц.</p> | <p>Колледж, преподаватель</p> | <p>Штатный</p> |

| | | | | | | | | | |
|--------|----------|--|---|---|----|----|---|------------------------|---------|
| | | | ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» «Педагогическая деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании в профессиональных образовательных организациях» с 13.02.2017 по 22.05.2017, диплом № 040034544, регистрационный № 311317-098 от 22.05.2017 | | | | группах», СПК регистрационный №12, от 14.04.2011 г. ФПО ГУ «Крымский государственный медицинский университет им. С.И. Георгиевского», специальность «Народная и нетрадиционная медицина». Сертификат врача-специалиста № 98А, СПК № 437 от 14.07.2013 г. ФГАУ «ФИРО» «Концептуальные положения и методы преподавания физической культуры в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 09.07.2014 г., УПК регистрационный №15/21/103/30 | | |
| ОУД.17 | Экология | Лех Ирина Анатольевна Преподаватель | Крымский Ордена «Знак Почета» сельскохозяйственный институт им. М.И. Калинина, 1983. Плодоовощеводство и виноградарство. Ученый-агроном. Диплом КВ № 3657806 Крымский республиканский институт повышения квалификации и переподготовки кадров образования, 1996. Экономика предприятия. Экономист. Диплом ДСК № 014290 | Преподаватель высшей категории (2017г.) | 24 | 18 | ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК №01/20/126/917; ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности», с 20.01.2015 г. по 19.03.2015 г., Москва, | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------|-----------------------------------|---|--|--|----|----|---|------------------------|---------|
| | | | | | | | | УПК № ИГ – 529 19.03.2015 г. | | |
| | УД.01 | Мировая и художественная культура | Тараканова Ирина Александровна Преподаватель | Симферопольский государственный университет им. Фрунзе. Русский язык и литература. Филолог, преподаватель русского языка и литературы. Г-П №071705, регистрационный № 728 от 03.07.1978 г. Крымский республиканский институт повышения квалификации и переподготовки кадров образования. Мировая и художественная культура. Преподаватель мировой и художественной культуры. 1997 г. | Преподаватель высшей категории (2013 г.) Отличник образования Украины (1997 г.) | 37 | 37 | ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедры философии, истории и культурологии. Тема: «Организация учебного процесса согласно положениям Болонского процесса по дисциплине «Культурология и религиоведение», СПК регистрационный №1, 08.01.2012 г. ФГАО «ФИРО» «Практическая методика преподавания русского языка и литературы в условиях перехода на Федеральный государственный стандарт общего образования» с 02.06.2014 г. по 10.06.2014 г., УПК регистрационный №24/21/103/131 | Колледж, преподаватель | Штатный |
| 1 | ОУД | Профильные дисциплины | | | | | | | | |
| 2 | ОУД.12 | Экономика | Сивакова Елена Александровна Преподаватель | ЮФ НУБиП Украины «Крымский агротехнологический университет». Экономика предприятия. Магистр по экономике предприятия. КР № 4185092 от 02.12.2011 г. ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» «Педагогическая деятельность в профессиональном обучении, | Специалист | 14 | 5 | ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/1457 ФГБОУ дополнительного профессионального образования специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современ- | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------|------------|---|---|--|----|----|---|---|--------------------------------|
| | | | | профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании в профессиональных образовательных организациях» с 13.02.2017 по 22.05.2017, диплом № 040034561, регистрационный № 311317-115 от 22.05.2017 | | | | ные образовательные технологии» УПК №14 0469149, регистрационный № ОТ-35 от 24.01.2015 г. | | |
| 3 | ОУД.13 | Право | Турик Елена Викторовна Преподаватель | Национальный университет внутренних дел. Юрист. Диплом МВ № 11509727 от 14.06.2003 г. | Специалист | 19 | 1 | | Колледж, преподаватель | Штатный |
| 4 | ОУД.03 | Математика | Ремизова Наталия Яковлевна Заведующий отделением | Крымский ордена «Знак Почёта» сельскохозяйственный институт им. М.И. Калинина. Экономика и организация сельского хозяйства. Экономист-организатор с.-х. производства. Диплом ТВ №884428, регистрационный № 736 от 29.12.1989 г. Крымский республиканский институт повышения квалификации и переподготовки кадров образования. Преподаватель математики, 2000 г. АНОВПО «Европейский Университет | Преподаватель высшей категории (2013 г.) | 27 | 22 | НУБиПУ Учебно-научный институт последипломного образования, 12СПК № 886537, тема: «Инновационная направленность педагогической деятельности в преподавании дисциплины «Риэлтерская деятельность» 01.03.2013 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедры «Экономика и организация предприятий АПК», «Менеджмент и право», тема: «Организация учебного процесса по дисциплинам «Экономика», «Экономика, организация и планирование», «Менеджмент»» с 04.12.2012 г. по 30.05.2013 г. СПК регистрационный № 92 от 30.05.2013 г. | Колледж, заведующий отделением, преподаватель | Штатный, внутреннее совмещение |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------|-------------|---|--|-------------------------------------|---|---|--|------------------------|---------|
| | | | | «Бизнес Треугольник» по программе профессиональной переподготовки «Педагогическое образование: преподаватель математики в СПО» с 15.08.2016 г. по 25.11.2016 г., диплом № 7827 00009229, регистрационный № 2543 от 25.11.2016 г. | | | | ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/1350, ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности» с 20.01.2015. по 19.03.2015., г. Москва, УПК 14 0470976, регистрационный № ИТ-541 от 19.03.2015. АНПО «Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж» по ДПО «Экономика и управление на предприятии» в объеме 72 часа, УПК 231200263327, регистрационный номер 506 от 15.03.2017 | | |
| 5 | ОУД.07 | Информатика | Лысогор Наталья Владимировна Преподаватель | ЮФ «КАТУ» НАУ. Учет и аудит. Специалист по учету и аудиту. Диплом КР № 30397084 от 30.06.2006 г. Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный | Преподаватель I категории (2014 г.) | 8 | 8 | ЮФ НУБиПУ «КАТУ», учёба в аспирантуре по специальности экономика и управление предприятиями с 26.12.2008 г. по 29.12.2011 г. Приказ № 236-К от 29.12.2008 г. ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропро- | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|----------|----------------|--|---|--|--|----|----|--|------------------------|---------|
| | | | | <p>колледж КГАУ. Рабочая профессия оператор ПЭВМ. Регистрационный № 214 от 03.07.2002 г. (протокол № 8)</p> <p>Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж КГАУ, рабочая профессия секретарь-машинистка. Регистрационный № 183 от 04.06.2003 г. (протокол № 14)</p> <p>АНО ДПО «УриП-КиП» по программе ДПО «Учитель технологии. Технология проектирования и реализация учебного процесса в основной и средней школе с учетом требований ФГОС», диплом № 21354569</p> <p>Регистрационный № 165, с 02.02.2016 г. по 02.05.2016 г.</p> | | | | <p>мышленного комплекса» «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности» с 19.05.2014 г. по 28.05.2014 г., г. Москва, УПК 14 0126658, регистрационный № И-417 от 28.05.2014 г.</p> <p>ФГАО «ФИРО» «Концептуальные положения и методы преподавания информатики в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 16.06.2014 г., УПК регистрационный №12/21/103/23 ЮФ НУБиПУ «КАТУ», тема: «Информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе при изучении дисциплин «Информационные системы», «информатика и компьютерная техника»» с 24.12.2013 г. по 24.06.2014 г. СПК регистрационный № 40 от 24.06.2014 г.</p> | | |
| | ПП | Профессиональная подготовка | | | | | | | | |
| 1 | ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | | | | | | | | |
| 2 | ОГСЭ.01 | Основы философии | Губин Алексей Николаевич Преподаватель | Ленинградская ордена Ленина академия им. Кирова. Экономика и организация. Инженер-экономист. ЖВ № | Преподаватель высшей категории (2015 г.) | 41 | 20 | ФГБОУ дополнительного профессионального образования специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышлен- | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|---|----------------|---------|---|---|---|----|---|--|----------------------------------|--------------------------------|
| | | | | 773104, регистрационный № 25 от 04.06.1981 г. Военный билет ГР № 230536. Майор (Приказ ГК ВМФ № 01140 от 30.12.1989 г.). Уволен в запас приказом Ком. ВВС КЧФ от 08.10.1996 г. № 097. АНО ДПО "УРИП-КиП" по программе ДПО "Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания", Диплом №592403501421 Регистрационный № 180 с 10.02.2016 г. по 19.04.2016 г | | | | ного комплекса» «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности» с 19.05.2014 г. по 28.05.2014 г., г. Москва, УПК 14 0125646, регистрационный № И-405 от 28.05.2014 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», тема: «Информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе при изучении дисциплин «Политэкономия», «Экономическая теория», «Философия» с 24.12.2013 г. по 24.06.2014 г. СПК регистрационный № 36 от 24.06.2014 г. ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/413 | | |
| 3 | ОГСЭ.02 | История | Терехова Ирина Владимировна Методист | Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе. История. Историк, учитель истории и обществоведения. РВ №795295, регистрационный №554 от 03.07.1987 г. | Преподаватель высшей категории (2017 г.), старший преподаватель (2005 г.) | 32 | 6 | ФГАО «ФИРО» «Содержательные и методические аспекты преподавания отечественной истории (история России) и обществознания в основной и старшей школе» с 02.06.2014 г. по 28.06.2014 г., УПК регистрационный №25/21/103/87 | Колледж, методист, Преподаватель | Штатный, внутреннее совмещение |

| | | | | | | | | | | |
|---|----------------|------------------|---|---|-------------------------------------|---|---|---|------------------------|---------|
| | | | | | | | | Крымский республиканский институт последипломного педагогического образования, курсы повышения квалификации учителей истории, обществознания по теме: «История Крыма в контексте мировой культуры». УПК № 4605. Приказ №354-1 от 26.12.2014 г. ФГБОУ дополнительного профессионального образования специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» УПК №14 0469154, регистрационный № ОТ-40 от 24.01.2015 г. | | |
| 4 | ОГСЭ.03 | Иностранный язык | Шульга Альвина Юрьевна Преподаватель | Горловский государственный педагогический институт иностранных языков, специальность педагогика и методика среднего образования. Язык и литература (англ., франц.) квалификация учитель англ., франц. языков и зарубежной литературы. Диплом НК №36943112 от 30.06.2009 г.; Херсонский государственный университет, специальность педаго- | Преподаватель I категории (2013 г.) | 8 | 4 | ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» по программе повышения квалификации «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности», удостоверение № 14 0470987 регистрационный № ИТ – 552 с 20.01.2015 г. по 19.03.2015 г. от.19.03.2015 г. ФГБОУ ДПО «Государственный институт новых форм | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|---|----------------|---------------------|---|---|--|----|----|---|------------------------|---------|
| | | | | гика и методика среднего образования. Язык и литература (англ.), квалификация преподаватель английского языка и зарубежной литературы, диплом ХЕ №38011731 27.06.2010 г. | | | | обучений» по ДПП «Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: педагогическая информатика и дизайн программ», удостоверение № 772403715105, регистрационный № 1063/16 с 13.05.2016 г. по 30.05.2016 г. от 30.05.2016 г. | | |
| 5 | ОГСЭ.04 | Физическая культура | Гришенков Александр Вениаминович, преподаватель | Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе, специальность - физическое воспитание, квалификация - учитель физического воспитания. Диплом НВ №930060 от 22 июня 1985 г. | Преподаватель высшей категории (2014 г.) | 29 | 16 | ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедра физического воспитания и охраны труда по дисциплине «Физическое воспитание», тема: «Информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе при изучении дисциплины «Физическое воспитание»» с 24.12.2013 г. по 24.02.2014 г. СПК регистрационный № 23 от 24.02.2014 г. ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности» с 19.05.2014 г. по 28.05.2014 г., г. Москва, УПК 14 0125644, регистрационный № И-403 от 28.05.2014 г. | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|---|---------|------------------------------|---|--|---|----|----|--|---|--------------------------------|
| | | | | | | | | ФГАУ «ФИРО» «Концептуальные положения и методы преподавания физической культуры в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 09.07.2014 г., УПК регистрационный №15/21/103/12 | | |
| 6 | ОГСЭ.05 | Русский язык и культура речи | Нерух Наталия Васильевна Заместитель директора | Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе. Украинский язык и литература. Филолог. Преподаватель украинского языка и литературы. Диплом ТВ № 926074, регистрационный № 443 от 01.07.1989 г. ГВУЗ «Университет менеджмента образования» АПН Украины, к. пед. н. по специальности теория и методика профессионального образования. ДК № 053087 от 08.06.2009 г. (протокол № 72-06/3) Крымский республиканский институт постдипломного профессионального образования «Филология. Русский язык и литература», диплом № 14 | Кандидат педагогических наук (2009 г.) Преподаватель высшей категории (2013 г.) Заслуженный учитель АРК (2001 г.) Отличник образования Украины (2008 г.) | 27 | 27 | ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/1132 ФГБОУ ВПО «БГТУ им. В.Г. Шухова» по программе: «Управление государственными профессиональными образовательными организациями в условиях проведения реформ бюджетного процесса» с 10.11.2014 г. по 28.11.2014 г., Белгород, УПК регистрационный № ПК 15/25 0156 от 05.12.2014 г. ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» с 04.02.2015 г. по 13.02.2015 г. Регистрационный номер ОТ-166 ФГБОУ ВО «Финансовый | Колледж, заместитель директора, преподаватель | Штатный, внутреннее совмещение |

| | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|--------------------|---|--|--|----|----|---|---|--------------------------------|--|
| | | | | 037840, с 01.09.2014 по 29.06.2015, регистрационный номер № 380 от 29.06.2015 г. АНО ДПО «УРИП-КиП» по программе ДПО «Государственное и муниципальное управление», диплом №592404328991 регистрационный №568 с 02.02.2016 г. по 05.07.2016 г. от 09.07.2016 г. | | | | | университет при Правительстве РФ» с 28.11.2016 по 12.12. 2016 г. по программе «Управление проектами», регистрационный номер № 06.03. д3/1745 от 12.12.2016 г. | | |
| 7 | ОГСЭ.06 | Психология общения | Кико Светлана Владимировна Заведующий отделом по воспитательной работе | Бердянский государственный педагогический институт, специальность педагогика и психология, квалификация преподаватель педагогики и психологии, диплом ТВ № 963104, от 1 июля 1989 г. | Преподаватель высшей категории (2016 г.) Заслуженный работник образования АРК (2008 г.) | 35 | 15 | ФГАУ «ФИРО» «Концептуальные положения и методы перевода образовательного процесса образовательной организации на работу в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 07.07.2014 г., УПК регистрационный №03/21/103/27 ФГАУ «ФИРО» «Концептуальные положения и методы психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 09.07.2014 г., УПК регистрационный №23/21/103/78 ФГБОУ ВПО «БГТУ им. В.Г. Шухова» по программе: «Управление государствен- | Заведующая отделом по воспитательной работе, преподаватель | Штатный, внутреннее совмещение | |

| | | | | | | | | | | |
|----------|--------------|---|---|--|---|----|----|--|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | | | | | | <p>ными профессиональными образовательными организациями в условиях проведения реформ бюджетного процесса» с 10.11.2014 г. по 28.11.2014 г., г. Белгород, УПК регистрационный № ПК 15/25 0111 от 05.12.2014 г. Крымский республиканский институт последипломного педагогического образования на курсах повышения квалификации учителей истории, обществознания по теме: «История Крыма в контексте мировой культуры». УПК № 4592. Приказ № 354-1 от 26.12.2014 г. ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» с 15.01.2015 г. по 24.01.2015 г. УПК №14 0469167, регистрационный № ОТ-16 от 24.01.2015 г.</p> | | |
| 1 | ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный цикл | | | | | | | | |
| 2 | ЕН.01 | Математика | Ремизова Наталия Яковлевна Заведующий отделением | Крымский ордена «Знак Почёта» сельскохозяйственный институт им. М.И. Калинина. Экономика и организация сельского хозяйства. Экономист-организатор с.-х. про- | Преподаватель высшей категории (2013 г.) | 27 | 22 | НУБиПУ Учебно-научный институт последипломного образования, 12СПК № 886537, тема: «Инновационная направленность педагогической деятельности в преподавании дисциплины «Риэлтерская деятельность» | Колледж, заведующий отделением | Штатный, внутреннее совмещение |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>изводства. Диплом ТВ №884428, регистрационный № 736 от 29.12.1989 г.</p> <p>Крымский республиканский институт повышения квалификации и переподготовки кадров образования. Преподаватель математики, 2000 г.</p> <p>АНОВПО «Европейский Университет «Бизнес Треугольник» по программе профессиональной переподготовки «Педагогическое образование: преподаватель математики в СПО» с 15.08.2016 г. по 25.11.2016 г., диплом № 7827 00009229, регистрационный № 2543 от 25.11.2016 г.</p> | | | | <p>01.03.2013 г.</p> <p>ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедры «Экономика и организация предприятий АПК», «Менеджмент и право», тема: «Организация учебного процесса по дисциплинам «Экономика», «Экономика, организация и планирование», «Менеджмент»» с 04.12.2012 г. по 30.05.2013 г. СПК регистрационный № 92 от 30.05.2013 г.</p> <p>ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/1350,</p> <p>ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности» с 20.01.2015. по 19.03.2015., г. Москва, УПК 14 0470976, регистрационный № ИТ-541 от 19.03.2015.</p> <p>АНПО «Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж» по ДПО «Экономика и управление на предпри-</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | | | | | |
|---|-------|---|---|---|-------------------------------------|---|---|---|------------------------|---------|
| | | | | | | | | ятии» в объёме 72 часа, УПК 231200263327, регистрационный номер 506 от 15.03.2017 | | |
| 3 | ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | Лысогор Наталья Владимировна Преподаватель | ЮФ «КАТУ» НАУ. Учет и аудит. Специалист по учету и аудиту. Диплом КР № 30397084 от 30.06.2006 г. Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж КГАУ. Рабочая профессия оператор ПЭВМ. Регистрационный № 214 от 03.07.2002 г. (протокол № 8) Ордена Трудового Красного Знамени агропромышленный колледж КГАУ, рабочая профессия секретарь-машинистка. Регистрационный № 183 от 04.06.2003 г. (протокол № 14) АНО ДПО «УРИП-КиП» по программе ДПО «Учитель технологии. Технология проектирования и реализация учебного процесса в основной и средней школе с учетом требований ФГОС», диплом | Преподаватель I категории (2014 г.) | 8 | 8 | ЮФ НУБиПУ «КАТУ», учёба в аспирантуре по специальности экономика и управление предприятиями с 26.12.2008 г. по 29.12.2011 г. Приказ № 236-К от 29.12.2008 г. ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности» с 19.05.2014 г. по 28.05.2014 г., г. Москва, УПК 14 0126658, регистрационный № И-417 от 28.05.2014 г. ФГАО «ФИРО» «Концептуальные положения и методы преподавания информатики в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 16.06.2014 г., УПК регистрационный №12/21/103/23 ЮФ НУБиПУ «КАТУ», тема: «Информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе при изучении дисциплин «Информационные системы», «информатика и компьютерная | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|----------|--------------|--|---|---|--|----|----|---|--------------------------------|---------|
| | | | | № 21354569 Регистрационный № 165, с 02.02.2016 г. по 02.05.2016 г. | | | | техника» с 24.12.2013 г. по 24.06.2014 г. СПК регистра- ционный № 40 от 24.06.2014 г. | | |
| | П.00 | Профессиональный цикл | | | | | | | | |
| 1 | ОП.00 | Общепрофессиональные дисциплины | | | | | | | | |
| 2 | ОП.01 | Экономика организации | Грозова Свет- лана Станисла- вовна Преподаватель | Крымский ордена «Знак Почета» с.-х. институт им. М.И. Калинина, специаль- ность - экономика и организация сельского хозяйства, квалифика- ция - экономист- организатор с.-х. про- изводства, Диплом НВ №855810 1986 г.; Крымский государст- венный аграрный уни- верситет, магистрату- ра, тема: «Менедж- мент в труде препода- вателя колледжа», ре- гистрационный №5 от 20.04.1998 г. ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» «Педагогическая дея- тельность в профес- сиональном обучении, профессиональном об- разовании, дополни- тельном профессио- нальном образовании в профессиональных обра- зовательных органи- | Преподава- тель высшей категории (2016 г.) Заслужен- ный работ- ник образо- вания АРК (2001 г.) Отличник аграрного образования и науки Ук- раины, III степень (2003 г.) | 41 | 32 | ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадро- вого обеспечения агропро- мышленного комплекса» «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновацион- ная направленность педагоги- ческой деятельности» с 19.05.2014 г. по 28.05.2014 г., г. Москва, УПК 14 0125645, регистрационный № И-404 от 28.05.2014 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», тема: «Информационно- коммуникационные техноло- гии в учебном процессе при изучении дисциплин «Эконо- мика», «Экономика предпри- ятий», «Экономический ана- лиз», «Анализ хозяйственной деятельности» с 24.12.2013 г. по 24.06.2014 г. СПК регист- рационный № 37 от 24.06.2014 г. ФГАО «ФИРО» «Проектиро- вание основных профессио- нальных образовательных программ среднего профес- сионального образования» с | Колледж, преподава- тель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------|------------|--|--|-------------------------------------|---|---|--|------------------------|---------|
| | | | | зациях» с 13.02.2017 по 22.05.2017, диплом № 040034525, регистрационный № 311317-079 от 22.05.2017 | | | | 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/409 ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» по программе повышения квалификации «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности», удостоверение № 14 0470946, регистрационный № ИТ – 511 с 20.01.2015 г. по 19.03.2015 г. от 19.03.2015 г. № ИТ – 511 с 20.01.2015 г. по 19.03.2015 г. | | |
| 3 | ОП.02 | Статистика | Долгополова Анастасия Александровна Преподаватель | ЮФ НУБиПУ «Крымский агротехнологический университет». Учет и аудит. Магистр по учету и аудиту. КР № 45605892 от 12.07.2013 г. АНО ДПО «УРИП-КиП» по программе ДПО «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания», диплом №592404696748, регистрационный № 1224, | Преподаватель I категории (2017 г.) | 3 | 3 | ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/472 ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» по программе повышения квалификации «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической дея- | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------|---|---|---|-------------------------------------|----|----|--|------------------------|---------|
| | | | | с 10.08.2016 г. по 21.10.2016 г. | | | | тельности», удостоверение №140470949, регистрационный № ИГ – 514 с 20.01.2015 г. по 19.03.2015 г. от 19.03.2015 г. | | |
| 4 | ОП.03 | Менеджмент | Кико Маргарита Владимировна Преподаватель Председатель предметной цикловой комиссии экономических дисциплин | Крымский государственный аграрный университет. Менеджмент организаций. Менеджер-экономист, специализация «Менеджмент внешнеэкономической деятельности» Диплом КР № 16361818 от 29.06.2001 г. АНО ДПО «УРИП-КиП» по программе ДПО «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания», диплом № 592403501607, регистрационный № 332 с 09.03.2016 г по 29.05.2016 г. от 30.05.2016 г. | Преподаватель I категории (2014 г.) | 16 | 11 | ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности» с 19.05.2014 г. по 28.05.2014 г., г. Москва, УПК 14 0125651, регистрационный № И-410 от 28.05.2014 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедра менеджмента и права, тема: «Информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе при изучении дисциплин «Менеджмент», «Аграрный менеджмент», «Маркетинг»» с 24.12.2013 г. по 24.06.2014 г. СПК регистрационный № 38 от 24.06.2014 г. ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/694 | Колледж, преподаватель | Штатный |
| 5 | ОП.04 | Документационное обеспечение управления | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------|--|---|--|-------------------------------------|----|---|---|------------------------|---------|
| | | | | | | | | ФГБОУ дополнительного профессионального образования специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» с 20.01.2015 г. по 19.03.2015 г. УПК №14 0470957, регистрационный № ИТ – 522 от 19.03.2015 г. | | |
| 6 | ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Турик Елена Викторовна Преподаватель | Национальный университет внутренних дел. Юрист. Диплом МВ № 11509727 от 14.06.2003 г. | Специалист | 19 | 1 | | Колледж, преподаватель | Штатный |
| 7 | ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит | Коноплева Ольга Николаевна Преподаватель | Крымский институт бизнеса. Финансы. Магистр по финансам. Диплом КР №25473347 от 19.06.2004 г. Частное высшее учебное заведение «Крымский институт бизнеса Университет экономики и управления». Учет и аудит. Диплом КР № 37240240 от 25.06.2009 г. АНО ДПО «УриП-КиП» по программе ДПО «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обуче- | Преподаватель I категории (2013 г.) | 12 | 5 | Акционерное общество «УкрСиббанк», стажировка, тема: «Организация учета в коммерческих банках». СПК регистрационный №1, 03.07.2012 г. НУБиПУ Учебно-научный институт последипломного образования, инновационная направленность педагогической деятельности, тема: «Методическое обоснование организации учебного процесса по дисциплине «Финансовый аудит» на основе виртуальных предприятий». 12СПК 886519, регистрационный № 297 от 01.03.2013 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедры «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет и аудит», | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------|-----------------------------|---|---|-------------------------------------|----|---|---|------------------------|---------|
| | | | | <p>ния и воспитания», диплом №592404696943 регистрационный № 1425 с 14.09.2016 г. по 18.11.2016 г. от 21.11.2016 г.</p> | | | | <p>тема: «Организация учебного процесса по дисциплинам «Финансы», «Финансы предприятий», «Бухгалтерская отчетность»» с 04.12.2012 г. по 30.05.2013 г. СПК регистрационный № 95 от 30.05.2013 г. ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/786 «Европейский Университет «Бизнес Треугольник» по ДПО «Управление финансами организации» с 15.03 по 27.04 2017 г. УПК № 7800 00143171, регистрационный № 4183 от 27.04.2017 г.</p> | | |
| 8 | ОП.08 | Основы бухгалтерского учета | Лехно Ольга Леонидовна Преподаватель | <p>Крымский государственный агротехнологический университет. Учет и аудит. Экономист по бухгалтерскому учету. Диплом КР № 23557151 от 26.12.2003 г. АНО ДПО «УРИП-КиП» по программе ДПО «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обуче-</p> | Преподаватель I категории (2014 г.) | 20 | 5 | <p>НУБиПУ Учебно-научный институт последипломного образования, инновационная направленность педагогической деятельности, тема: «Тестовая методика контроля качества образования на примере дисциплины «Бухгалтерский учёт»», 12СПК № 886528 от 01.03.2013 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедры «Бухгалтерский учет и аудит», «Финансы и кредит», тема: «Организация учебного процесса по дисциплинам</p> | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------|-------|---|---|---|----|----|--|----------------------------|--------------------------------|
| | | | | <p>ния и воспитания», диплом №592403501463 регистрационный № 214 с 24.02.2016 г. по 29.04.2016 г. от 2016 г. от 30.04. 2016 г.</p> | | | | <p>«Бухгалтерский учет», «Методы и модели оценивания», «Учет в малом бизнесе». СПК регистрационный №93, 30.05.2013 г. ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/918 ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» с 15.01.2015 г. по 24.01.2015 г. УПК №14 0469527, регистрационный № ОТ-161 с 04.02.2015 г. по 13.02.2015 г. от 13.02.2015 г.</p> | | |
| 9 | ОП.09 | Аудит | Соченко Виктор Николаевич Директор колледжа, преподаватель | <p>Крымский сельскохозяйственный институт им. М.И. Калинина. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Экономист по бухгалтерскому учету в сельском хозяйстве. Диплом Г-П № 107799, регистрационный номер 30 от 27.05.1978 г. ЮФ «КАТУ» НАУ. Кандидат экономических наук по специ-</p> | Кандидат экономических наук (2005 г.) Преподаватель высшей категории (2016 г.) Заслуженный работник народного образования Украины (указ | 41 | 35 | <p>ФГАО «ФИРО» «Современные модели управления профессиональными образовательными организациями в Российской Федерации» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №02/20/126/46 ФГБОУ ВПО «БГТУ им. В.Г. Шухова» по программе: «Управление государственными профессиональными образовательными организациями в условиях проведе-</p> | Колледж, директор колледжа | Штатный, внутреннее совмещение |

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------|--------------------------------|--|---|---|----|----|---|------------------------|---------|
| | | | | альности экономика сельского хозяйства и АПК. ДК № 029526 от 08.06.2005 г. (протокол № 24-06/5) | Президента Украины № 2053 от 30.10.1998 г.) | | | ния реформ бюджетного процесса» с 10.11.2014 г. по 28.11.2014 г., г. Белгород, УПК регистрационный № ПК 15/25 0198 от 05.12.2014 г. ФГБОУ дополнительного профессионального образования специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» с 15.01.2015 по 24.01.2015 УПК №14 0469246, регистрационный № ОТ-109 от 24.01.2015 г. ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ» с 28.11.2016 по 12.12. 2016 г. по программе «Управление проектами», регистрационный номер № 06.03. д3/1753 от 12.12.2016 г., ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ», ДПП «Техники эффективного управления в сфере образования», с 16.12.2016 г. по 22.12.2016 г., УПК № 600000167149, регистрационный номер 618-2016ПК ИОН от 26.12.2016 г. | | |
| 10 | ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности | Лимаренко Владимир Васильевич Преподаватель | Крымский Государственный медицинский институт, специальность – «Лечебное де- | Преподаватель первой категории (2017 г.) | 44 | 16 | ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедры физического воспитания и охраны здоровья. Тема: «Учет индивидуально- | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------|--------------------------|---|---|--|----|----|---|------------------------|---------|
| | | | | ло», квалификация – врач. Диплом АИ №071525, от 24 июня 1972 г. ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» «Педагогическая деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании в профессиональных образовательных организациях» с 13.02.2017 по 22.05.2017, диплом № 040034544, регистрационный № 311317-098 от 22.05.2017 | | | | психологических возрастных и физических особенностей студентов в спец. медиц. группах», СПК регистрационный №12, от 14.04.2011 г. ФПО ГУ «Крымский государственный медицинский университет им. С.И. Георгиевского», специальность «Народная и нетрадиционная медицина». Сертификат врача-специалиста № 98А, СПК № 437 от 14.07.2013 г. ФГАУ «ФИРО» «Концептуальные положения и методы преподавания физической культуры в соответствии с требованиями российского законодательства и ФГОС» с 02.06.2014 г. по 09.07.2014 г., УПК регистрационный №15/21/103/30 | | |
| 11 | ОП.07 | Налоги и налогообложение | Журавлёва Людмила Алексеевна Преподаватель | Крымский ордена «Знак Почета» сельскохозяйственный институт им. М.И. Калинина. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Экономист по бухгалтерскому учету в сельском хозяйстве. Диплом ЖВ-I № 104361, регистрационный № 11 от 28.05.1982 г. АНО ДПО «УРИП-КиП» по программе | Преподаватель высшей категории (2014 г.) | 43 | 19 | НУБиПУ Учебно-научный институт последипломного образования, инновационная направленность педагогической деятельности, тема: «Роль учебной дисциплины «Налоговая система» в формировании профессиональных комплекций будущего специалиста аграрной сферы». 12СПК 886505 от 01.03.2013 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедры «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет и аудит», тема: «Организация учебного | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------|----------------------|---|---|------------|----|---|---|------------------------|---------|
| | | | | ДПО «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания», диплом № 592403501419, регистрационный № 179, с 10.02.2016 г. по 19.04.2016 г. от 19.04.2016г. | | | | процесса по дисциплинам «Бухгалтерский учет в бюджетных предприятиях», «Налоговая система» с 04.12.2012 г. по 30.05.2013 г. СПК регистрационный № 87 от 30.05.2013 г. ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/543 | | |
| 12 | ОП.11 | Экономическая теория | Сивакова Елена Александровна Преподаватель | ЮФ НУБиП Украины «Крымский агротехнологический университет». Экономика предприятия. Магистр по экономике предприятия. КР № 4185092 от 02.12.2011 г. ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» «Педагогическая деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании в профессиональных образовательных организациях» с 13.02.2017 по 22.05.2017, диплом | Специалист | 14 | 5 | ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/1457 ФГБОУ дополнительного профессионального образования специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» УПК №14 0469149, регистрационный № ОТ-35 от 24.01.2015 г. | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------|---|---|---|--|----|----|---|----------------------------|--------------------------------|
| | | | | № 040034561, регистрационный № 311317-115 от 22.05.2017 | | | | | | |
| 13 | ОП.12 | Бухгалтерский учет в агропромышленном комплексе | Хвыль Елена Николаевна Преподаватель | Крымский государственный аграрный университет. Учет и аудит. Экономист по бухгалтерскому учету и аудиту. МП НХ № 014513, регистрационный номер № 710 от 30.06.2000г. АНО ДПО «УРИП-КиП» по программе ДПО «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания», диплом № 592403501395, регистрационный № 178, с 10.02.2016 г. по 19.04.2016 г. от 20.04.2016 г. | Преподаватель I категории (2017 г.) | 15 | 8 | ООО «Учебно-деловой центр «Джамп» «Бухгалтерский и налоговый учет РФ. Ведение бухгалтерского и налогового учета в программе 1С: Предприятие 8, редакция 3» Регистрационный номер 2015299 с 15.05.2015 г. по 30.06.2015 г. | Колледж, преподаватель | Штатный |
| 14 | ОП.13 | Бизнес-планирование | Соченко Виктор Николаевич Директор | Крымский сельскохозяйственный институт им. М.И. Калинина. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Экономист по бухгалтерскому учету в сельском хозяйстве. Диплом Г-П № 107799, регистрационный номер 30 от 27.05.1978 г. | Кандидат экономических наук (2005 г.) Преподаватель высшей категории (2016 г.) Заслуженный работник народ- | 41 | 35 | ФГАО «ФИРО» «Современные модели управления профессиональными образовательными организациями в Российской Федерации» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №02/20/126/46 ФГБОУ ВПО «БГТУ им. В.Г. Шухова» по программе: «Управление государствен- | Колледж, директор колледжа | Штатный, внутреннее совмещение |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|--|--|--|
| | | | | <p>ЮФ «КАТУ» НАУ. Кандидат экономических наук по специальности экономика сельского хозяйства и АПК. ДК № 029526 от 08.06.2005 г. (протокол № 24-06/5)</p> | <p>ного образования Украины (указ Президента Украины № 2053 от 30.10.1998 г.)</p> | | <p>ными профессиональными образовательными организациями в условиях проведения реформ бюджетного процесса» с 10.11.2014 г. по 28.11.2014 г., г. Белгород, УПК регистрационный № ПК 15/25 0198 от 05.12.2014 г. ФГБОУ дополнительного профессионального образования специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» с 15.01.2015 по 24.01.2015 УПК №14 0469246, регистрационный № ОТ-109 от 24.01.2015 г. ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ» с 28.11.2016 по 12.12. 2016 г. по программе «Управление проектами», регистрационный номер № 06.03. д3/1753 от 12.12.2016 г., ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ», ДПП «Техники эффективного управления в сфере образования», с 16.12.2016 г. по 22.12.2016 г., УПК № 600000167149, регистрационный номер 618-2016ПК ИОН от 26.12.2016 г.</p> | | |
|--|--|--|--|---|---|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------|---|---|---|---|----|----|---|------------------------|---------|
| 15 | ОП.14 | Основы банковского и страхового дела | Мережко Владимир Иванович Преподаватель | Крымский ордена «Знак Почёта» сельскохозяйственный институт им. М.И. Калинина. Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности в сельском хозяйстве. Экономист по бухгалтерскому учету в с. х. Диплом ФВ № 797331, регистрационный № 98 от 27.11.1992 г. АНО ДПО «УРИП-КиП» по программе ДПО «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания», диплом №592404696797 регистрационный № 1275 с 17.08.2016 г. по 28.10.2016 г. | специалист | 20 | 1 | ФГБОУ ДПО специалистов Ростовской области «Донской строительный колледж» по дополнительной профессиональной программе «Теория и методика преподавания экономики в соответствии с ФГОС СПО» регистрационный номер 13399-РЦ с 19.11.2016 г. по 07.12.2016 г. от 07.12.2016 г. | Колледж, преподаватель | Штатный |
| 17 | ОП.16 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | Грозова Светлана Станиславовна Преподаватель | Крымский ордена «Знак Почета» с.-х. институт им. М.И. Калинина, специальность - экономика и | Преподаватель высшей категории (2016 г.) Заслужен- | 41 | 32 | ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Инновационные технологии | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>организация сельского хозяйства, квалификация - экономист-организатор с.-х. производства, Диплом НВ №855810 1986 г.; Крымский государственный аграрный университет, магистратура, тема: «Менеджмент в труде преподавателя колледжа», регистрационный №5 от 20.04.1998 г.</p> <p>ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» «Педагогическая деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании в профессиональных образовательных организациях» с 13.02.2017 по 22.05.2017, диплом № 040034525, регистрационный № 311317-079 от 22.05.2017</p> | <p>ный работник образования АРК (2001 г.)</p> <p>Отличник аграрного образования и науки Украины, III степень (2003 г.)</p> | | <p>и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности» с 19.05.2014 г. по 28.05.2014 г., г. Москва, УПК 14 0125645, регистрационный № И-404 от 28.05.2014 г.</p> <p>ЮФ НУБиПУ «КАТУ», тема: «Информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе при изучении дисциплин «Экономика», «Экономика предприятий», «Экономический анализ», «Анализ хозяйственной деятельности»» с 24.12.2013 г. по 24.06.2014 г. СПК регистрационный № 37 от 24.06.2014 г.</p> <p>ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/409</p> <p>ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» по программе повышения квалификации «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------|-----------|--|---|-------------------------------------|----|----|--|------------------------|---------|
| | | | | | | | | деятельности», удостоверение № 14 0470946, регистрационный № ИТ – 511 с 20.01.2015 г. по 19.03.2015 г. от 19.03.2015 г. № ИТ – 511 с 20.01.2015 г. по 19.03.2015 г. | | |
| 18 | ОП.17 | Маркетинг | Кико Маргарита Владимировна Преподаватель Председатель цикловой комиссии экономических дисциплин | Крымский государственный аграрный университет. Менеджмент организаций. Менеджер-экономист, специализация «Менеджмент внешнеэкономической деятельности» Диплом КР № 16361818 от 29.06.2001 г. АНО ДПО «УриП-КиП» по программе ДПО «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания», диплом № 592403501607, регистрационный № 332 с 09.03.2016 г по 29.05.2016 г. от 30.05.2016 г. | Преподаватель I категории (2014 г.) | 16 | 11 | ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности» с 19.05.2014 г. по 28.05.2014 г., г. Москва, УПК 14 0125651, регистрационный № И-410 от 28.05.2014 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедра менеджмента и права, тема: «Информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе при изучении дисциплин «Менеджмент», «Аграрный менеджмент», «Маркетинг» с 24.12.2013 г. по 24.06.2014 г. СПК регистрационный № 38 от 24.06.2014 г. ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------|--------------------------------|---|---|------------|----|---|---|------------------------|---------|
| | | | | | | | | №01/20/126/694 ФГБОУ дополнительного профессионального образования специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» с 20.01.2015 г. по 19.03.2015 г. УПК №14 0470957, регистрационный № ИТ – 522 от 19.03.2015 г. | | |
| 19 | ОП.18 | Технология отрасли | Холченкова Наталья Васильевна Преподаватель | ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». 35.04.04 Агрономия Магистр. Диплом № 108218 0627568, регистрационный № 250815-050 от 10.07.2015. ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» «Педагогическая деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании в профессиональных образовательных организациях» с 13.02.2017 по 22.05.2017, диплом № 040034568, регистрационный № 311317-123 от 22.05.2017 | Специалист | 27 | 6 | ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный № 01/20/126/1722. | Колледж, преподаватель | Штатный |
| | ПМ | Профессиональные модули | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----------|------------------|---|--|---|--|----|---|--|------------------------|---------|
| 1 | ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета | | | | | | | | |
| 2 | МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | Чернобай Ольга Викторовна Преподаватель | ЮФ «Крымский агро-технологический университет» НУБиП Украины. Учет и аудит. Магистр по учету и аудиту. Диплом КР № 32281535 от 27.06.2007 г. Уманский национальный университет садоводства Министерства аграрной политики и продовольствия Украины. Кандидат экономических наук по специальности экономика и управление предприятиями (по видам экономической деятельности). ДК № 010157 от 25.01.2013 г. АНО ДПО «УриП-КиП» специальность «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания» с 29.06.2016 г по 02.09.2016 г., диплом № 592404453535, регистрационный № 942 от 05.09.2016 г. | Кандидат экономических наук (2012 г.) Преподаватель I категории (2013 г.) | 13 | 7 | ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/1770 | Колледж, преподаватель | Штатный |
| 3 | УП.01 | Учебная практика | | | | | | | | |
| 4 | ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|------------|--|--|--|-------------------------------------|---|---|---|------------------------|---------|
| 5 | МДК .02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | Долгополова Анастасия Александровна Преподаватель | ЮФ НУБиПУ «Крымский агротехнологический университет». Учет и аудит. Магистр по учету и аудиту. КР № 45605892 от 12.07.2013 г. АНО ДПО «УриП-КиП» по программе ДПО «Педагогика образовательно-образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания», диплом №592404696748, регистрационный № 1224, с 10.08.2016 г. по 21.10.2016 г. | Преподаватель I категории (2017 г.) | 3 | 3 | ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/472 ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» по программе повышения квалификации «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности», удостоверение №140470949, регистрационный № ИТ – 514 с 20.01.2015 г. по 19.03.2015 г. от 19.03.2015 г. | Колледж, преподаватель | Штатный |
| 6 | МДК .02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | | | | | | | |
| 7 | УП.02 | Учебная практика | Долгополова Анастасия Александровна Преподаватель | ЮФ НУБиПУ «Крымский агротехнологический университет». Учет и аудит. Магистр по учету и аудиту. КР № 45605892 от 12.07.2013 г. АНО ДПО «УриП-КиП» по программе ДПО «Педагогика образовательно-образовательных организаций: методология и технологии реализа- | Преподаватель I категории (2017 г.) | 3 | 3 | ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/472 ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» по программе повышения квали- | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|---|------------------|---|---|--|--|----|----|--|------------------------|---------|
| | | | | ции процессов обучения и воспитания», диплом №592404696748, регистрационный № 1224, с 10.08.2016 г. по 21.10.2016 г. | | | | фикации «Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности», удостоверение №140470949, регистрационный № ИГ – 514 с 20.01.2015 г. по 19.03.2015 г. от 19.03.2015 г. | | |
| 1 | ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | | | | | | | |
| 2 | МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Журавлёва Людмила Алексеевна Преподаватель Председатель цикловой комиссии бухгалтерского учёта и финансов | Крымский ордена «Знак Почета» сельскохозяйственный институт им. М.И. Калинина. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Экономист по бухгалтерскому учету в сельском хозяйстве. Диплом ЖВ-1 № 104361, регистрационный № 11 от 28.05.1982 г. АНО ДПО «УРИП-КиП» по программе ДПО «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания», диплом № 592403501419, регистрационный № 179, с 10.02.2016 г. по 19.04.2016 г. от | Преподаватель высшей категории (2014 г.) | 43 | 19 | НУБиПУ Учебно-научный институт последипломного образования, инновационная направленность педагогической деятельности, тема: «Роль учебной дисциплины «Налоговая система» в формировании профессиональных комплекций будущего специалиста аграрной сферы». 12СПК 886505 от 01.03.2013 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедры «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет и аудит», тема: «Организация учебного процесса по дисциплинам «Бухгалтерский учет в бюджетных предприятиях», «Налоговая система»» с 04.12.2012 г. по 30.05.2013 г. СПК регистрационный № 87 от 30.05.2013 г. ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профес- | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------|---|---|---|--|----|----|--|------------------------|---------|
| | | | | 19.04.2016г. | | | | сионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/543 | | |
| 3 | УП.03 ПП.03 | Учебная практика и практика по профилю специальности | Журавлёва Людмила Алексеевна Преподаватель Председатель цикловой комиссии бухгалтерского учёта и финансов | Крымский ордена «Знак Почета» сельскохозяйственный институт им. М.И. Калинина. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Экономист по бухгалтерскому учету в сельском хозяйстве. Диплом ЖВ-1 № 104361, регистрационный № 11 от 28.05.1982 г. АНО ДПО «УРИП-КиП» по программе ДПО «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания», диплом № 592403501419, регистрационный № 179, с 10.02.2016 г. по 19.04.2016 г. от 19.04.2016г. | Преподаватель высшей категории (2014 г.) | 43 | 19 | НУБиПУ Учебно-научный институт последипломного образования, инновационная направленность педагогической деятельности, тема: «Роль учебной дисциплины «Налоговая система» в формировании профессиональных комплекций будущего специалиста аграрной сферы». 12СПК 886505 от 01.03.2013 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедры «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет и аудит», тема: «Организация учебного процесса по дисциплинам «Бухгалтерский учет в бюджетных предприятиях», «Налоговая система»» с 04.12.2012 г. по 30.05.2013 г. СПК регистрационный № 87 от 30.05.2013 г. ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/543 | Колледж, преподаватель | Штатный |
| 1 | ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | | | | | | | | |
| 2 | МДК.04.01 | Технология составления | Чернобай Ольга Викторовна | ЮФ «Крымский агротехнологический уни- | Кандидат экономиче- | 13 | 7 | ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессио- | Колледж, преподава- | Штатный |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------|---|--|--|---|----|----|--|------------------------|---------|
| | | бухгалтерской отчетности | Преподаватель | верситет» НУБиП Украины. Учет и аудит. Магистр по учету и аудиту. Диплом КР № 32281535 от 27.06.2007 г. Уманский национальный университет садоводства Министерства аграрной политики и продовольствия Украины. Кандидат экономических наук по специальности экономика и управление предприятиями (по видам экономической деятельности). ДК № 010157 от 25.01.2013 г. АНО ДПО «УрИП-КиП» специальность «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания» с 29.06.2016 г по 02.09.2016 г., диплом № 592404453535, регистрационный № 942 от 05.09.2016 г. | ских наук (2012 г.) Преподаватель I категории (2013 г.) | | | нальных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/1770 | тель | |
| 4 | МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | Кико Маргарита Владимировна Преподаватель | Крымский государственный аграрный университет. Менеджмент организаций. Менед- | Преподаватель I категории (2014 г.) | 16 | 11 | ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | |
|---|-------|-----------------------------------|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | |
| 7 | ПП.04 | Практика по профилю специальности | Председатель цикловой комиссии экономических дисциплин | <p>жер-экономист, специализация «Менеджмент внешнеэкономической деятельности» Диплом КР № 16361818 от 29.06.2001 г. АНО ДПО «УриП-КиП» по программе ДПО «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания», диплом № 592403501607, регистрационный № 332 с 09.03.2016 г по 29.05.2016 г. от 30.05.2016 г.</p> | | | <p>«Инновационные технологии и организация производства в АПК» по курсу «Инновационная направленность педагогической деятельности» с 19.05.2014 г. по 28.05.2014 г., г. Москва, УПК 14 0125651, регистрационный № И-410 от 28.05.2014 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», кафедра менеджмента и права, тема: «Информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе при изучении дисциплин «Менеджмент», «Агарный менеджмент», «Маркетинг»» с 24.12.2013 г. по 24.06.2014 г. СПК регистрационный № 38 от 24.06.2014 г. ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/694 ФГБОУ дополнительного профессионального образования специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» с 20.01.2015 г. по 19.03.2015 г. УПК №14 0470957, регистрационный №</p> |

| | | | | | | | | | | |
|---|------------------|---|--|---|-------------------------------------|----|---|---|------------------------|---------|
| 1 | ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20336 Бухгалтер | | | | | | | | |
| 2 | МДК.05.01 | Подготовка по рабочей профессии «Бухгалтер» | Хвиль Елена Николаевна Преподаватель | Крымский государственный аграрный университет. Учет и аудит. Экономист по бухгалтерскому учету и аудиту. МП НХ № 014513, регистрационный номер № 710 от 30.06.2000г. АНО ДПО «УРИП-КиП» по программе ДПО «Педагогика образовательных организаций: методология и технологии реализации процессов обучения и воспитания», диплом № 592403501395, регистрационный № 178, с 10.02.2016 г. по 19.04.2016 г. от 20.04.2016 г. | Преподаватель I категории (2017 г.) | 15 | 8 | ООО «Учебно-деловой центр «Джамп» «Бухгалтерский и налоговый учет РФ. Ведение бухгалтерского и налогового учета в программе 1С: Предприятие 8, редакция 3» Регистрационный номер 2015299 с 15.05.2015 г. по 30.06.2015 г. | Колледж, преподаватель | Штатный |
| 3 | УП.05 | Учебная практика по программе автоматизации бухгалтерского учета 1 С: Бухгалтерия | Мазур Николай Максимович, преподаватель | ЮФ НУБиПУ «Крымский агротехнологический университет» квалификация - магистр, № 1082224 0758, регистрационный номер 14- 1114-46 от 08.07..2014 г.; ЮФ НУБиПУ «Крымский агротехнологический университет», квалификация – бака- | Специалист | 7 | 3 | Институт профессиональных бухгалтеров и аудитов России, семинар «Бухгалтерский учет в РФ» с 21.07.2014 г. по 25.07.2014 г. ЮФ НУБиПУ «КАТУ», зачисление в аспирантуру по направлению «Экономика», декабрь 2014 г. ФГАО «ФИРО» «Проектирование основных профессиональных образовательных | Колледж, преподаватель | Штатный |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>лавр по учету и аудиту, диплом КР №459221 от 27 июня 2013 г.;</p> | | | <p>программ среднего профессионального образования» с 04.08.2014 г. по 08.08.2014 г., УПК регистрационный №01/20/126/965 ФГБОУ ДПО специалистов «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» «Современные образовательные технологии» с 15.01.2015 г. по 24.01.2015 г. УПК №14 0469139, регистрационный № ОТ-25 от 24.01.2015 г.; ФГАУ «ФИРО» по программе «Профессиональная ориентация выпускников 9 классов, проживающих в сельской местности, на удаленных и труднодоступных территориях», регистрационный № 167/45 с 17.08.2015 г. по 26.08.2015 г.</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Директор колледжа

В.Н. Соченко

Исполнитель: Ремизова Н.Я.