

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА
(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Согласовано:

Главный бухгалтер ОАО «СОЭИ»
А.А. Модчанова



«Утверждаю»

Директор СТИ НИТУ «МИСиС»
В.М. Рассолов



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование специальности

базовой подготовки

Программа подготовки специалистов среднего звена
составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по
специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Авторы:

1. Береговенко Е.Н. – зам.директора по УР ОПК СТИ НИТУ «МИСиС»
2. Дерикот О.В. – зав.отделением ЭО ОПК СТИ НИТУ «МИСиС»
3. Василевская Г.Н. – председатель П(Ц)К специальности 38.02.01

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы
 - 1.2. Нормативный срок освоения программы
 - 1.3. Квалификация специалиста среднего звена
 - 1.4. Траектория освоения программы
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы
 - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
 - 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
 - 2.3. Специальные требования
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
 - 3.1. Рабочий учебный план
 - 3.2. Календарный учебный график
 - 3.3. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла
 - 3.3.1. ОГСЭ.01 Основы философии
 - 3.3.2. ОГСЭ.02 История
 - 3.3.3. ОГСЭ.03 Иностранный язык
 - 3.3.4. ОГСЭ.04 Физическая культура
 - 3.3.5. ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи
 - 3.3.6. ОГСЭ.06 Культурология
 - 3.3.7. ОГСЭ.07 Деловое общение
 - 3.3.8. ОГСЭ.08 Основы права
 - 3.4. Программы дисциплин математического и общего естественно-научного цикла
 - 3.4.1. ЕН.01 Математика
 - 3.4.2. ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
 - 3.4.3. ЕН.03 Информатика
 - 3.4.4. ЕН.04 Экологические основы природопользования
 - 3.5. Программы дисциплин общепрофессионального цикла
 - 3.5.1. ОП.01 Экономика организации
 - 3.5.2. ОП.02 Статистика
 - 3.5.3. ОП.03 Менеджмент
 - 3.5.4. ОП.04 Документационное обеспечение управления
 - 3.5.5. ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
 - 3.5.6. ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит
 - 3.5.7. ОП.07 Налоги и налогообложение
 - 3.5.8. ОП.08 Основы бухгалтерского учёта
 - 3.5.9. ОП.09 Аудит
 - 3.5.10. ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
 - 3.5.11. ОП.11 Экономическая теория
 - 3.5.12. ОП.12 Организация предпринимательской деятельности
 - 3.5.13. ОП.13 Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия
 - 3.6. Программы профессиональных модулей профессионального цикла
 - 3.6.1. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации
 - 3.6.2. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
 - 3.6.3. ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

- 3.6.4 ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчётности
- 3.6.5 ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
- 3.7. Программы практики
 - 3.7.1 УП.01, УП.02, УП.03, УП.04, УП.05 Учебная практика
 - 3.7.2 ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)
 - 3.7.3 ПДП Производственная практика (преддипломная)
- 4. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена
 - 4.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
 - 4.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
 - 4.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Приложение:

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников (в том числе в сетевой форме), по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

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

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12. 2012г.№ 273-ФЗ;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. №832;

- Базисный учебный план;

- Примерные программы учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013г.№464;

- Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 5 июня 2014г. №632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г.№1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009г.№354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009г.№355»;

- Письмо Минобрнауки РФ от 20 октября 2010г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования»;

- Письма Минобрнауки России от 27 августа 2009 г. «Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования»;

- Письма Минобрнауки России от 27 августа 2009г «Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 г. № 06-259 «О доработанных рекомендациях по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования»;

- Письмо Минобрнауки России от 22 января 2015г. №ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

- Приказ Минтруда России от 2 ноября 2015г. №831 «Об утверждении списка 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования»;

- Локальных актов ОПК СТИ НИТУ «МИСиС».

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) при очной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев;

- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

1.3. Квалификация специалиста среднего звена

Бухгалтер.

1.4. Траектория освоения программы

Для реализации программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) выбрана следующая образовательная траектория

Код и наименование профессионального стандарта (ПС)	Обобщенная трудовая функция (ОТФ)	Наименование должностей	Требования к образованию и обучению
08.002 Бухгалтер	Ведение бухгалтерского учёта	бухгалтер	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена
	Составление и представление финансовой отчётности экономического субъекта	Главный бухгалтер	Среднее профессиональное образование

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Учёт имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчётности, налоговый учёт, налоговое планирование.

2.2. Профессиональные компетенции и трудовые функции специалиста среднего звена

Требования ФГОС СПО		Требования профессионального стандарта	
Наименование видов деятельности (ВД)	<p>ВПД 1 – Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации;</p> <p>ВПД 2 – Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>ВПД 3 – Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>ВПД 4 – Составление и использование бухгалтерской отчётности;</p> <p>ВПД 5 – Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	Наименование обобщенных трудовых функций (ОТФ)	<p>ОТФ 1 – Ведение бухгалтерского учёта;</p> <p>ОТФ 2 – Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта</p>
Код и наименование профессиональных компетенций по каждому ВД	<p>ПК 1.1 – Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2 – Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации;</p> <p>ПК 1.3 – Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4 – Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.</p> <p>ПК 2.1 – Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта;</p> <p>ПК 2.2 – Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;</p> <p>ПК 2.3 – Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать</p>	Наименование трудовых функций (действий) по каждой ОТФ	<p>ТФ 1.1 – Принятие к учёту первичных учётных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</p> <p>ТФ 1.2 – Денежное измерение объектов бухгалтерского учёта и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;</p> <p>ТФ 1.3 – Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни;</p> <p>ТФ 2.1 – Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности;</p> <p>ТФ 2.2 – Составление консолидированной финансовой отчётности;</p> <p>ТФ 2.3 – Внутренний контроль ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности;</p> <p>ТФ 2.4 – Ведение налогового учёта и составление налоговой отчётности, налоговое планирование;</p>

	<p>инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.4 – Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 3.1 – Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2 – Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3 – Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; ПК 3.4 – Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям; ПК 4.1 – Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период; ПК 4.2 – Составлять формы бухгалтерской отчётности ПК 4.3 – Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки; ПК 4.4 – Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.</p>		<p>ТФ 2.5 – Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.</p>
--	--	--	---

Требования профессионального стандарта бухгалтер (рег.№309) к необходимым умениям и знаниям по каждой трудовой функции (действию)

Трудовая функция ТФ 1.1	
Наименование трудовых функций (действий)	Составление (оформление) первичных учётных документов
	Приём первичных учётных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

	Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учётных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
	Проверка первичных учётных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
	Систематизация первичных учётных документов текущего отчётного периода в соответствии с учётной политикой
	Составление на основе первичных учётных документов сводных учётных документов
	Подготовка первичных учётных документов для передачи в архив
	Изготовление копий первичных учётных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учётной политикой экономического субъекта
Необходимые умения	Составлять (оформлять) первичные учётные документы, в том числе электронные документы
	Владеть приёмами комплексной проверки первичных учётных документов
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Обеспечивать сохранность первичных учётных документов до передачи их в архив
Необходимые знания	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)
	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учётных документов
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учётных документов
Трудовая функция ТФ 1.2	
Наименование трудовых функций (действий)	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
	Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
	Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
	Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
	Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
Необходимые умения	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
	Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
	Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
	Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта

	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой
Необходимые знания	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства
	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
	Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
	Методы учета затрат продукции (работ, услуг)
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники
	Трудовая функция ТФ 1.3
Наименование трудовых функций (действий)	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
	Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
	Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги
	Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок
	Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
	Передача регистров бухгалтерского учета в архив
	Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
	Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
Необходимые умения	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
	Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой
	Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
	Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
Необходимые знания	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
	Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте

	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники
Трудовая функция ТФ 2.1	
Наименование трудовых функций (действий)	Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки
	Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
	Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
	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)
	Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив
	Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
Необходимые умения	Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах
	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
	Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
	Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
	Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
	Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе
	Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета
	Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
	Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета
	Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта
	Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы
	Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы
	Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета
	Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской

	(финансовой) отчетности
	Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
	Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
	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
	Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Необходимые знания	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
	Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета
	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Методы финансового анализа и финансовых вычислений
	Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Основы информатики и вычислительной техники
	Правила защиты информации
	Трудовая функция ТФ 2.2
Наименование трудовых функций (действий)	Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности
	Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями
	Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности
	Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности
	Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности
	Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания
	Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в

	соответствующие адреса в установленные сроки
	Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций
	Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив
	Организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки
Необходимые умения	<p>Определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Устанавливать организациям группы порядок и сроки представления отчетности и иной информации, необходимой для составления головной (материнской) организацией группы консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Проверять качество информации, представленной организациями группы, на предмет соответствия ее установленным требованиям</p> <p>Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности</p> <p>Составлять консолидированную финансовую отчетность</p> <p>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>Обосновывать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
Необходимые знания	<p>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>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>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется</p> <p>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>Основы информатики и вычислительной техники</p>
Трудовая функция ТФ 2.3	
Наименование трудовых функций (действий)	<p>Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>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>

	Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)
	Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки
Необходимые умения	Понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию
	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
	Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни
	Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля
	Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения
	Формировать справочники типовых сделок и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения
	Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля
	Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
	Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Необходимые знания
Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	
Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта	
Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	

	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
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники
Трудовая функция ТФ 2.4	
Наименование трудовых функций (действий)	Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте
	Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности
	Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки
	Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте
	Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте
	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)
	Организация налогового планирования в экономическом субъекте
	Формирование налоговой политики экономического субъекта
	Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)
	Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности
	Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив
	Необходимые умения
Распределять объемы работ между работниками	
Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды	
Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды	
Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды	
Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды	
Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок	
Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учета и налоговой отчетности в экономическом субъекте	
Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте	

	Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов
	Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив
	Разрабатывать учетную политику в области налогообложения
	Разрабатывать формы налоговых регистров
	Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта
	Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)
	Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах
	Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах
	Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Необходимые знания	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
	Судебная практика по налогообложению
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	Основы информатики и вычислительной техники
Трудовая функция ТФ 2.5	
Наименование трудовых функций (действий)	Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта
	Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
	Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
	Организация хранения документов по финансовому анализу
	Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
	Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте
	Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости
	Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта
	Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения
	Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта
	Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации
	Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов
	Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения

	Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте
Необходимые умения	Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
	Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
	Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
	Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)
	Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению
	Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
	Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа
	Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
	Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
	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
	Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта
	Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками
	Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе
	Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта
	Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов
	Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение
	Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками
	Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
	Владеть методами финансовых вычислений
	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
Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах	
Прогнозировать структуру источников финансирования	

	Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов
	Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
	Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей
	Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
Необходимые знания	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
	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
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	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
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Правила защиты информации
	Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками
	Основы информатики и вычислительной техники

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать

	повышение квалификации
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

2.3. Специальные требования

2.3.1. Расширение перечня дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла:

Русский язык и культура речи

уметь: строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; владеть основами ораторского искусства; анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности, целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; пользоваться словарями русского языка. владеть навыками продуцирования и переработки текстов различных функциональных стилей;

знать: различия между языком и речью; функции языка как средства формирования и трансляции мысли; нормы русского литературного языка; специфику устной и письменной речи.

Культурология

иметь представление: о специфике и закономерностях развития мировых культур, месте культуры в социуме; о социокультурной динамике, внутри- и межкультурных коммуникациях; о ценностях, значениях и смыслах, составляющих историко-культурное своеобразие;

знать: основные категории культурологии, основные проблемы современной культурологии; основные методы культурологического анализа; основы теории культуры и исторической культурологии; владеть системой знаний о сфере культуры, сущности культурных процессов в социуме.

Деловое общение

уметь: - идентифицировать ошибки восприятия; различать девиантное поведение, неправовое и неэтичное деловое поведение; учитывать национальные особенности делового общения во взаимодействии в профессиональной среде; проводить переговоры с учетом национальных особенностей партнеров по деловому общению; выявлять и преодолевать ошибки телефонных переговоров; анализировать деловое общение, вести профессиональную деятельность в соответствии с принципами эффективного делового общения.

знать: деловой этикет, его структуру и функции, профессиональную этику, этику отношений с потребителями, в управлении персоналом и в рекрутинге; значение этики в системе деловой активности; принципы этики деловых отношений; структуру этических отношений; структуру общения; специфику делового общения; виды отношений; формы делового общения; общие правила подготовки к переговорам; барьеры делового общения и способы их преодоления; структуру конфликта, типологию конфликтных личностей; -структуру имиджа.

Основы права

уметь: использовать и применять нормативно-правовые акты, касающиеся вопросов профессиональной деятельности; характеризовать: систему российского права, порядок заключения и расторжения трудовых договоров; правильно употреблять основные правовые понятия и категории (правовой статус, компетенция, полномочия,

имущественные и неимущественные права, решение суда); объяснять: содержание права на благоприятную экологическую среду; основные условия приобретения гражданства, основания отсрочки от военной службы, выбора альтернативной гражданской службы;

знать: основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина в РФ; механизмы защиты прав и свобод человека в РФ; содержание прав, обязанностей и ответственности гражданина; механизмы реализации и защиты имущественных и неимущественных прав.

2.3.2. Расширение перечня дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

Экологические основы природопользования:

уметь: анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; определять экологическую пригодность выпускаемой продукции; оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте;

знать: виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем; задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации; основные источники и масштабы образования отходов производства; основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков производств; правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности; принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования; принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.

Информатика:

уметь: выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций; соблюдать права интеллектуальной собственности на информацию;

знать: базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации; устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации; методы и приемы обеспечения информационной безопасности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность; - назначение инструментальной

среды MathCAD; нормы информационной этики и права, информационной безопасности, принципы обеспечения информационной безопасности.

2.3.3. Расширение перечня общепрофессиональных дисциплин

Экономическая теория:

уметь: ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях; определять основные микро- и макроэкономические показатели;

знать: основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства; основные направления экономических реформ в России.

Организация предпринимательской деятельности:

уметь: составлять пакет документов для регистрации бизнеса, заполнять типовые формы учредительных документов юридического лица: заявление о регистрации, заявление о постановке на налоговый учёт, устав, учредительный договор; заполнять типовые формы договоров: купли-продажи, подряда, аренды, оказания услуг; составлять основные разделы бизнес-плана: общее описание проекта, описание рынка и производства; материальные и трудовые ресурсы; организационная структура предприятия; сроки осуществления проекта; экономические расчёты; соблюдать этические нормы, принятые в предпринимательской среде.

знать: понятие и сущность предпринимательской деятельности; виды предпринимательской деятельности и её организационно-правовые формы; порядок образования и прекращения деятельности субъектов предпринимательской деятельности; систему государственного регулирования предпринимательской деятельности; содержание основных нормативных документов (федеральных законов, постановлений правительства и др.), регулирующих предпринимательские отношения; понятие предпринимательского риска, его классификацию, способы страхования; виды юридической ответственности предпринимателей.

Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности:

уметь: пользоваться источниками экономической информации, методами и приёмами анализа; производить анализ и давать оценку финансово-хозяйственной деятельности промышленного предприятия; использовать компьютерную технику в режиме пользователя;

знать: информационную базу и приёмы экономического анализа, его виды и особенности; методику проведения анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности промышленного предприятия.

2.3.3. Расширение объёма обязательных общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

Статистика:

уметь: преобразовывать различные ряды динамики, вариационные ряды (ранжировать); анализировать результаты статистических наблюдений в условиях современных тенденций рыночной экономики

знать: основные этапы проведения статистического наблюдения; порядок организации статистического наблюдения за деятельностью юридических лиц.

Менеджмент:

уметь: выявлять потребности потребителей;

знать: стратегию маркетинга; товарную, ценовую и сбытовую политику организации.

Финансы и кредит:

уметь: производить расчеты по страховому возмещению, определению процентов по вкладам; рассчитывать суммовые и курсовые разницы при осуществлении валютных операций; классифицировать активные и пассивные операции банка; определять кредитоспособность заемщика; начислять сложные и простые банковские проценты

знать: основные направления финансовой политики государства, социально-экономическую сущность государственных финансов; историю развития кредитной системы в России; законодательные основы современного банка; активные и пассивные операции банков; сущность систем страхования, виды страхования; порядок страхового возмещения; сущность валютного регулирования в РФ, сущность международных кредитных отношений, их формы.

Аудит

уметь: разрабатывать программу аудиторской проверки, договор на проверку;

знать: стандарты аудита; профессиональную этику аудитора.

Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

иметь практический опыт: осуществления кассовых операций;

уметь: заполнять формы кассовых документов; соблюдать правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг; соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организаций; обеспечивать сохранность денежных средств; составлять кассовую отчётность.

знать: формы кассовых документов; правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения сохранности остатков кассовой наличности; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчётности.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ОПК СТИ НИТУ МИСиС

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

по программе базовой подготовки

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения - 2 г.10 м. на базе основного общего образования

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)					Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)						
			максимальная	самостоятельная	Обязательная аудиторная		I курс		II курс		III курс			
					всего занятий	в т.ч. лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов)	1 сем. 16 нед.	2 сем. 23 нед.	3 сем. 16 нед.	4 сем. 20 нед.	5 сем. 12 нед.	6 сем. 11 нед.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
О.00	Общеобразовательный цикл		2106	702	1404	550		576	828					
<i>ОУД</i>	<i>Общие дисциплины базовые</i>		<i>924</i>	<i>308</i>	<i>616</i>	<i>330</i>								
ОУД.01	Русский язык и литература	Э,Э	293	98	195	30		78	117					
ОУД.02	Иностранный язык	~,ДЗ	175	58	117	117		48	69					
ОУД.04	История	ДЗ	175	58	117	48			117					
ОУД.05	Физическая культура	ДЗ,ДЗ	176	59	117	115		48	69					
ОУД.06	ОБЖ	ДЗ	105	35	70	20		70						
	<i>Общие дисциплины профильные</i>		<i>351</i>	<i>117</i>	<i>234</i>	<i>120</i>								
ОУД.03	Математика: алгебра и начала мат. анализа; геометрия	Э,Э	351	117	234	120		72	162					
	<i>Дисциплины по выбору из обязательных предметных областей базов.</i>		<i>387</i>	<i>129</i>	<i>258</i>	<i>58</i>								
ОУД.11	Обществознание	Э	117	39	78	22			78					
ОУД.14	Естествознание	ДЗ	162	54	108	14			108					
ОУД.16	География	ДЗ	54	18	36	14			36					
ОУД.17	Экология	ДЗ	54	18	36	8		36						
	<i>Дисциплины по выбору из обязательных предметных областей проф..</i>		<i>385</i>	<i>128</i>	<i>257</i>	<i>80</i>								
ОУД.07	Информатика	Э	150	50	100	50		100						

ОУД.12	Экономика	Э	108	36	72	10			72				
ОУД.13	Право	ДЗ	127	42	85	20		85					
	<i>Дополнительные дисциплины:*</i>		59	20	39	20							
ОУД.18	История Белгородчины	3	59	20	39	8			39				
ОУД.18	Основы психологии	3	59	20	39	8			39				
ОУД.18	Введение в специальность	3	59	20	39	20			39				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		762	254	508	336				160	140	116	92
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	60	12	48	16							48
ОГСЭ.02	История	ДЗ	60	12	48	44				48			
ОГСЭ.03	Иностранный язык	~,~,~ДЗ	142	24	118	118				32	38	26	22
ОГСЭ.04	Физическая культура	3,3,3,ДЗ	236	118	118	116				32	40	24	22
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ДЗ	72	24	48	10				48			
ОГСЭ.06	Культурология	3	98	32	66	20						66	
ОГСЭ.07	Деловое общение	3	48	16	32	6					32		
ОГСЭ.08	Основы права	3	48	16	32	8					32		
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		321	107	214	88					180	34	
ЕН.01	Математика	ЭК1	96	32	64	20					64		
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ	76	26	50	24					50		
ЕН.03	Информатика	ЭК1	96	32	64	32					64		
ЕН.04	Экологические основы природопользования	3	51	17	34	10						34	
П.00	Профессиональный цикл		2103	701	1402	552	60			416	400	282	304
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		1236	412	824	318				326	286	50	162
ОП.01	Экономика организации	Э	120	40	80	40				80			
ОП.02	Статистика	ДЗ	96	32	64	28					64		
ОП.03	Менеджмент	Э	132	44	88	36					88		
ОП.04	Документационное обеспечение управления	ДЗ	51	17	34	14				34			
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	3	48	16	32	12							32
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	ЭК2	120	40	80	24					80		
ОП.07	Налоги и налогообложение	ЭК2	81	27	54	26					54		
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	Э	120	40	80	32				80			
ОП.09	Аудит	ДЗ	81	27	54	20							54

ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	102	34	68	20				68			
ОП.11	Экономическая теория	Э	96	32	64	20				64			
ОП.12	Организация предпринимательской деятельности	ДЗ	75	25	50	22					50		
ОП.13	Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия	Э	114	38	76	24						76	
ПМ.00	Профессиональные модули		867	289	578	234	60			90	114	232	142
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	<i>ЭквК1</i>	252	84	168	76							
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	~,Э	252	84	168	76				90	78		
УП.01	Учебная практика	ДЗК1			72						72		
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	<i>ЭквК2</i>	252	84	168	66	30					168	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Э	144	48	96	46						96	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Э	108	36	72	20	30					72	
УП.02	Учебная практика	ДЗК2			72							72	
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	ДЗ			72							72	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<i>ЭквК2</i>	96	32	64	30						64	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Э	96	32	64	30						64	
УП.03	Учебная практика	ДЗК2			36							36	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	<i>Экв</i>	213	71	142	46	30						142
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	Э	105	35	70	30							70
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Э	108	36	72	16	30						72
УП.04	Учебная практика	ДЗ			72								72

ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ЭквК1	54	18	36	16							
МДК.05.01	Организация деятельности кассира	ДЗ	54	18	36	16					36		
УП.05	Учебная практика	ДЗК1			36						36		
ВСЕГО			5292	1764	3528	1526	60	576	828	576	720	432	396
ПДП	Производственная практика (преддипломная)												4 нед
ГИА	Государственная итоговая аттестация												2 нед

Консультации на учебную группу (4 часа на человека в год)) Государственная итоговая аттестация 1. Программа базовой подготовки 1.1. Дипломная работа Выполнение дипломной работы с 18.05 по 14.06 (всего 4 нед.) Защита дипломной работы с 15.06 по 28.06 (всего 2 нед.)	Всего	дисциплин и МДК	576	828	576	720	432	396
		учебной практики				108	108	72
		произв.практики					72	
		преддип.практики						4 нед
		экзаменов	1	3	3	4	3	3
		дифф. зачетов		9	4	4	1	3
		зачетов				2	2	1

Условные обозначения:

З - зачет;

ДЗ - дифференцированный зачет;

ДЗК - дифференцированный зачет комплексный;

Э - экзамен;

ЭК - экзамен комплексный;

Экв - экзамен квалификационный.

ЭквК - экзамен квалификационный комплексный.

3.1.1 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРСКИХ И ДР. ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01

Наименования кабинетов	<ul style="list-style-type: none">– социально-экономических дисциплин;– иностранных языков;– математики;– информатики;– экономики организации;– статистики;– менеджмента;– документационного обеспечения управления;– правового обеспечения профессиональной деятельности;– бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;– финансов, денежного обращения и кредита;– экономической теории;– анализа финансово-хозяйственной деятельности;– безопасности жизнедеятельности и охраны труда;
Наименования лабораторий	<ul style="list-style-type: none">– информационных технологий;– учебная бухгалтерия.
Наименования спортивных комплексов и сооружений	<ul style="list-style-type: none">– спортивный зал;– открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;– место для стрельбы.
Наименования залов	<ul style="list-style-type: none">– библиотека,– читальный зал с выходом в сеть Интернет;– актовый зал.

3.1.2. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящий учебный план ОПК СТИ НИТУ «МИСиС» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 г. №832; Положения об ОПК СТИ НИТУ «МИСиС»; Разъяснений по формированию учебного плана ОПОП СПО №12-696 от 20.10.2010г; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464; Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. N 10580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказ Минобрнауки России от 28.05.2014 № 594 "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ".

Организация учебного процесса предполагает:

- продолжительность учебной недели - 6-дней;
- продолжительность занятий (группировка парами) – 1 час 30 мин.;
- текущий контроль знаний осуществляется в форме письменного и устного опроса, контрольных самостоятельных работ, выполнения и защиты практических работ, тестирования; оформления рефератов; отчётов по практике;
- консультации (в количестве 4 часа на 1 обучающегося на каждый учебный год) проводятся сверх установленной максимальной нагрузки;
- учебная практика проводится рассредоточено на базе учебного заведения, производственная практика (практика по профилю специальности и преддипломная практика) проводится концентрированно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся;
- на промежуточную аттестацию учебным заведением отводится 5 недель, каждый семестр (кроме 5-го) заканчивается сессией, на которую выделяется 1 неделя, система оценок – 5-ти балльная;
- форма итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы, в соответствии с программой ГИА.

Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл программы по специальности 38.02.01 среднего профессионального образования сформирован с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования (Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования; Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 г. № 06-259 "О доработанных рекомендациях по

организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования").

На выбор обучающимся предложены дополнительные учебные дисциплины «История Белгородчины», «Основы психологии», «Введение в специальность».

Формирование вариативной части ППСЗ

Вариативная часть составляет 18 недель (648 часов) и распределяется следующим образом:

- количество часов на освоение цикла ОГСЭ увеличено на 176 часов за счёт включения дисциплин «Русский язык и культура речи», «Культурология», «Деловое общение», «Основы права»;
- увеличено количество часов цикла ЕН на 98 часов за счёт введения дисциплин «Информатика» и «Экологические основы природопользования»;
- в профессиональный цикл включены три дисциплины (190 часов) - «Экономическая теория», «Организация предпринимательской деятельности», «Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия»;
- 140 часов использованы для увеличения отведённого времени на дисциплины профессионального цикла «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учёта», «Аудит»;
- в профессиональном модуле ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчётности» междисциплинарный курс «Технология составления бухгалтерской отчётности» увеличен на 8 часов;
- в профессиональный модуль ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» введён междисциплинарный курс «Организация деятельности кассира» в количестве 36 часов.

При реализации профессиональной образовательной программы по специальности предусматривается выполнение курсовых работ по следующим профессиональным модулям: «Составление и использование бухгалтерской отчётности», и «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Часы, отведённые на консультации (в количестве 4 часа на 1 человека в год) распределены следующим образом: 1 курс – математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия - 30%, информатика – 40%, иностранный язык – 30%; 2 курс – математика – 5% ; информатика – 5% ; экономика организации -5% ; менеджмент -5% ; финансы, денежное обращение и кредит – 5%; налоги и налогообложение – 5% ; основы бухгалтерского учёта -5%; экономическая теория – 5% ; МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации – 5%; информационные технологии в профессиональной деятельности – 5%; на подготовку участия студентов в конкурсах, конференциях, олимпиадах – 50%; 3 курс – курсовые работы -50%, дипломные работы – 50%;

3.3. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЦИКЛА

- 3.3.1. ОГСЭ.01 Основы философии
- 3.3.2. ОГСЭ.02 История
- 3.3.3. ОГСЭ.03 Иностранный язык
- 3.3.4. ОГСЭ.04 Физическая культура
- 3.3.5. ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи
- 3.3.6. ОГСЭ.06 Культурология
- 3.3.7. ОГСЭ.07 Деловое общение
- 3.3.8. ОГСЭ.08 Основы права

3.4. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ОБЩЕГО ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО ЦИКЛА

- 3.4.1. ЕН.01 Математика
- 3.4.2. ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
- 3.4.3. ЕН.03 Информатика
- 3.4.4. ЕН.04 Экологические основы природопользования

3.5. ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

- 3.5.1. ОП.01 Экономика организации
- 3.5.2. ОП.02 Статистика
- 3.5.3. ОП.03 Менеджмент
- 3.5.4. ОП.04 Документационное обеспечение управления
- 3.5.5. ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- 3.5.6. ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит
- 3.5.7. ОП.07 Налоги и налогообложение
- 3.5.8. ОП.08 Основы бухгалтерского учёта
- 3.5.9. ОП.09 Аудит
- 3.5.10. ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
- 3.5.11. ОП.11 Экономическая теория
- 3.5.12. ОП.12 Организация предпринимательской деятельности
- 3.5.13. ОП.13 Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия

3.6 ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

- 3.6.1. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации
- 3.6.2. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
- 3.6.3. ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами
- 3.6.4. ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчётности
- 3.6.5. ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

3.7 ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

- 3.7.1. УП.01, УП.02, УП.03, УП.04, УП.05 Учебная практика
- 3.7.2. ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)
- 3.7.3. ПДП Производственная практика (преддипломная)

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются: входной контроль; текущий контроль; промежуточная аттестация.

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, может проводиться в форме устного или письменного опроса, тестирования.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации: о выполнении обучающимся требуемых действий в процессе учебной деятельности; о правильности выполнения требуемых действий; о соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; о формировании действия с должной мерой обобщения, освоения и т.д.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов.

4.2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является формой итоговых аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Выполнение ВКР является завершающим этапом обучения по специальности и призвано способствовать систематизации, закреплению полученных знаний, общих и профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности выпускников.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломного проекта или дипломной работы. Дипломный проект представляет собой пояснительную записку, содержащую теоретические или экспериментальные исследования, расчёты, описание технологии или некоторого технического устройства, с обоснованием технико-экономической целесообразности и графическую часть. Дипломная работа представляет собой определенное исследование на соответствующую одному или нескольким профессиональным модулям тематику.

ВКР может включать в качестве элемента демонстрационный экзамен по теме проекта. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР разрабатывает цикловая комиссия по соответствующей специальности.

Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение их руководителей осуществляется распоряжением директора ОПК СТИ НИТУ «МИСиС».

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников и их готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

К защите ВКР допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по избранной специальности.

4.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Программа государственной итоговой аттестации, включающая вид государственной итоговой аттестации, объем времени на ее подготовку и сроки проведения; перечень необходимых аттестационных материалов; условия подготовки, процедуру проведения, а также критерии оценки защиты утверждается после обсуждения на заседании научно-методического совета колледжа с участием представителя работодателя.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4.3.1 Государственная экзаменационная комиссия

В целях определения соответствия результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК), которые создаются по каждой реализуемой образовательной программе СПО.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК по специальности утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание; ведущих

специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Заместителем председателя ГЭК назначается директор колледжа, его заместители или заведующие отделениями, имеющие высшую квалификационную категорию.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

4.3.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Утвержденная программа государственной итоговой аттестации, а также критерии оценки защиты ВКР, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным

графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4.3.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления ее результатов.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия формируется из числа преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, его заменяющее на основании распорядительного акта образовательной организации.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Приложение:

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей