

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»**

---

Утверждаю  
Ректор РИЗП  
К.ю.н., доц., Паршина А.А.

Рассмотрена  
на Ученом совете РИЗП  
протокол № 34 от 27.06.2019 г.

«27» июня 2019 г.

Утверждаю  
Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА -  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Код и наименование специальности      **38.02.01 Экономика  
и бухгалтерский учет  
(по отраслям)**

Подготовка      базовая

Форма обучения      очная (заочная)

Срок получения образования :  
на базе среднего общего образования      1 год 10 месяцев  
(2 года 10 месяцев)

Образовательная программа обновлена:  
Решение Ученого совета РИЗП  
протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Решение Ученого совета РИЗП  
протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Решение Ученого совета РИЗП  
протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Решение Ученого совета РИЗП  
протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ростов-на-Дону  
2019

# ОПИСАНИЕ ППССЗ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Введение

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель ППССЗ

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

1.3.4. Особенности ППССЗ (специфика ППССЗ с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей)

1.3.5. Требования к абитуриентам, востребованность выпускников, возможности продолжения образования выпускника, основные пользователи ППССЗ)

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Область профессиональной деятельности

2.2. Объекты профессиональной деятельности

2.3. Виды профессиональной деятельности

2.4. Задачи профессиональной деятельности

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

3.1. Общие компетенции

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

3.3. Результаты освоения ППССЗ

## 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

4.1. Учебный план, календарный учебный график

4.2. Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов

4.3. Рабочие программы профессиональных модулей

4.4. Программы практик

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

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

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

## 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

6.1. Кадровое обеспечение

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

6.4. Базы практики

## **7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППСЗ**

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

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

## **8. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ РИЗП**

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

Приложение 1. Учебный план. Календарный учебный график

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов

Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 4. Рабочие программы практик

Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 6. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Введение

Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалиста среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуемая Частным образовательным учреждением высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» (далее – РИЗП) по программе базовой подготовки на базе основного общего образования, представляет собой комплект документов, характеризующий комплекс основных характеристик образования, разработанный и утвержденный с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

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, рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся. При внесении изменений, обновлении ППССЗ информация об этих изменениях, обновлениях указывается на последнем листе(ах) описания ППССЗ.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников ОУ.

## 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 Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014

г. N 832, зарегистрированный в Министерстве юстиции России от 19 августа 2014 г. N 33638;

– Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. N 1061н;

– Приказ Министерства образования и науки №464 от 14.06.13 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Приказ 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" (с изменениями и дополнениями);

– Устав РИЗП;

– Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации.

### **1.3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ППССЗ**

#### **1.3.1. Цель ППССЗ**

ППССЗ для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, и формирование готовности выпускника к профессиональной мобильности, непрерывному профессиональному и нравственному совершенствованию, росту в течение всей жизни.

Целью ППССЗ является обеспечение достижения обучающимися результатов - профессиональных и общих компетенций, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, подготовка специалиста среднего профессионального образования – бухгалтер.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов: приоритет практикоориентированных знаний выпускника; ориентация на развитие местного и регионального сообщества; формирование потребности к интеллектуальному, культурному, нравственному, физическому и профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию, в том числе и к продолжению образования; способности понимать социальную значимость своей будущей профессии, высокой мотивации к профессиональной деятельности.

Также ППССЗ направлена на формирование эффективной, качественной, современной образовательной системы в сфере экономики и бухгалтерского учета и призвана обеспечить конкурентоспособность выпускников и РИЗП в целом на рынке услуг в образовательной, научной и инновационной деятельности.

### 1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ (для очной формы обучения) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** - 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования.

Срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается на один год – 2 года 10 месяцев.

### 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	<b>59</b>	<b>2124</b>
Самостоятельная работа		<b>1062</b>
Учебная практика	<b>4</b>	144
Производственная практика (по профилю специальности)	<b>6</b>	216
Производственная практика (преддипломная)	<b>4</b>	144
Промежуточная аттестация	<b>3</b>	-
Государственная итоговая аттестация	<b>6</b>	-
Каникулярное время	<b>24</b>	-
Итого:	<b>95</b>	<b>3186</b>

### 1.3.4. Особенности ППССЗ (специфика ППССЗ с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей)

Особенностью профессиональной образовательной программы является то, что при разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в сфере экономики и бухгалтерского учета. Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов всех потребителей образовательных услуг.

Содержание ППССЗ ежегодно обновляется с учетом запросов

работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Реализация модульно-компетентностного подхода осуществляется во взаимосвязи с социальными партнерами, работодателями по вопросам совместной разработки элементов ППССЗ по специальности. При формировании ППССЗ (на основе ФГОС) вариативная часть ФГОС используется на усиление профессионально-ориентированной подготовки. В профессиональном цикле наряду с общепрофессиональными дисциплинами сформированы и согласованы с работодателями профессиональные модули по видам деятельности.

За время обучения студенты проходят учебную и производственную практику (по профилю специальности и преддипломную).

Учебная и производственная практики проводятся в учреждениях и организациях на основе договоров, заключаемых между РИЗП и этими организациями. Содержание программ практики обеспечивает формирование у обучающихся профессиональных умений и навыков в соответствии с профилем деятельности специалиста. По завершению каждого вида практики студенты представляют дневник, отчет и отзыв руководителя с базы практики.

В образовательном процессе используются интерактивные технологии обучения, такие как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры и др. Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. В образовательном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится электронный контроль знаний с использованием различных вариантов тестов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) разрабатываются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. В РИЗП создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, к условиям будущей профессиональной деятельности. Все фонды оценочных средств подвергаются внешнему рецензированию. Для рецензии фондов оценочных средств по профессиональным модулям в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Образовательная программа реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как выполнение профессионально-ориентированных курсовых работ, применение информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств.

Итоговая аттестация выпускников включает в себя защиту выпускной

квалификационной работы (дипломной работы). Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается совместно с работодателями, соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

Внеучебная деятельность студентов также направлена на самореализацию студентов в приобретаемой специальности. Этому способствуют научно-практические конференции, встречи с работодателями и выпускниками, экскурсии, конкурсы профессионального мастерства, ярмарки профессий и др.

### **1.3.5. Требования к абитуриентам, востребованность выпускников, возможности продолжения образования выпускника, основные пользователи ППССЗ)**

Абитуриент должен предоставить один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования;
- диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании.

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в государственных органах управления и социальной инфраструктуры, экономических службах организаций различных форм собственности.

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовлен к освоению ООП ВПО по профилю подготовки.

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники РИЗП;
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- администрация;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.



## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

### 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.

## 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 профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

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

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
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 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей

		(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
	ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по рабочей профессии "Кассир")	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.
	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
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.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

### 3.3. Результаты освоения ППСЗ

Результаты освоения ППСЗ 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 профессиональной деятельности

Освоенные компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний;</li> <li>– аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;</li> <li>– участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация планирования, самоорганизации, самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>– верная расстановка приоритетов в работе, определении первоочередных и второстепенных задач;</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– адекватность оценки возможного риска, последствий принятых решений при выполнении учебных и профессиональных задач;</li> <li>– выработка алгоритма действий для качественного и оперативного выполнения задания;</li> <li>– способность нести ответственность за принимаемые решения и результаты деятельности;</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оперативность поиска необходимой информации, для эффективного выполнения учебных и профессиональных задач, профессионального и личностного развития, используя различные источники и средства;</li> </ul>
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности, использования программ автоматизации бухгалтерского учета;</li> <li>– адекватность анализа и оценки полученной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;</li> </ul>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– успешность применения на практике коммуникативных качеств личности, вежливое и уважительное обращение в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем;</li> <li>– участие в работе творческих, рабочих групп;</li> </ul>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды;</li> </ul>

	– результативность выполнения коллективных задач,
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– демонстрация стремления к постоянному личностному развитию, профессиональному росту, повышению квалификации; – изучение и использование теоретического и эмпирического материала, отечественного и зарубежного опыта; – самостоятельность работы по выполнению учебных и профессиональных задач, выполнение заданий сверх установленных норм;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– демонстрация умения осваивать и адаптироваться к изменяющимся условиям, правилам, технологиям в профессиональной деятельности; – проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	– осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; – грамотность проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – точное и правильное проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – эффективная организация документооборота; – правильное занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; – точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	– грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	– квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– точное оформление денежных и кассовых документов;</li> <li>– грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– квалифицированное составление бухгалтерских проводок по данным хозяйственных операций;</li> <li>– квалифицированное проведение учета основных средств;</li> <li>– квалифицированное проведение учета нематериальных активов;</li> <li>– квалифицированное проведение учета финансовых вложений;</li> <li>– квалифицированное проведение учета материальных запасов;</li> <li>– квалифицированное проведение учета затрат на производство;</li> <li>– квалифицированное проведение учета готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– квалифицированное проведение учета текущих операций и расчетов;</li> </ul>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильный расчёт заработной платы сотрудников;</li> <li>– грамотное определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– грамотное определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– грамотное определение финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– квалифицированное проведение учета нераспределенной прибыли;</li> <li>– квалифицированное проведение учета уставного капитала;</li> <li>– квалифицированное проведение учета резервного капитала;</li> <li>– квалифицированное проведение учета добавочного капитала;</li> <li>– квалифицированное проведение учета целевого финансирования;</li> <li>– квалифицированное проведение учета кредитов и займов;</li> </ul>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– верное определение цели и периодичности проведения инвентаризации;</li> <li>– соблюдение требований нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– грамотное использование специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>– правильная характеристика имущества организации;</li> </ul>

<p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных данным учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное оформление регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– правильное составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей;</li> <li>– точное и своевременное установление соответствия данных о фактическом наличии с данными бухгалтерского учёта.</li> </ul>
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– квалифицированное выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– квалифицированное выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– квалифицированное выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– правильное формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>– правильное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин возникновения;</li> <li>– грамотное проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов;</li> </ul>
<p>ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– точное и правильное проведение выверки финансовых обязательств;</li> <li>– квалифицированное проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– квалифицированное проведение инвентаризации расчетов, определение реального состояния расчетов;</li> <li>– наличие навыков выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию, либо к списанию ее с учета;</li> </ul>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное определение видов и порядка налогообложения;</li> <li>– демонстрация ориентирования в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– грамотное выделение элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– квалифицированное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– наличие навыков организации аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</li> </ul>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами;</li> <li>– правильный выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>– применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</li> </ul>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– правильное установление объектов для исчисления страховых взносов;</li> <li>– соблюдение порядка и сроков исчисления страховых взносов;</li> <li>– соблюдение особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> <li>– правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– рациональная организация аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; расчет начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– квалифицированное осуществление аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>– правильный расчет начисления и точное перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– грамотное использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</li> </ul>

<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– квалифицированное проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;</li> <li>– соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;</li> <li>– применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ul>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– квалифицированное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– наличие навыков закрытия учетных бухгалтерских регистров;</li> <li>– стремление к освоению новых форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>– выполнение поручений по перерегистрации организации в государственных органах.</li> </ul>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полнота и правильность заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– наличие навыков составления форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>– демонстрация умения составлять пояснительную записку к бухгалтерскому балансу;</li> <li>– правильное отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность</li> </ul>
<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие навыков полного и правильного составления налоговых деклараций по налогам и сборам;</li> <li>– наличие навыков полного и правильного составления налоговых деклараций по страховым взносам;</li> </ul>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное определение методов финансового анализа;</li> <li>– наличие навыков оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</li> <li>– определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие навыков расчета показателей ликвидности бухгалтерского баланса, финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности, показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>– наличие навыков расчета и анализа показателей финансовой устойчивости, деловой активности;</li> <li>– наличие навыков расчета показателей финансового цикла;</li> <li>– демонстрация умения определения и анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности, влияния факторов на прибыль.</li> </ul>
--	---

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ**

В соответствии с Порядком организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППСЗ регламентируется учебным планом; календарным учебным графиком; рабочими программами учебных дисциплин (междисциплинарных курсов), практик; профессиональных модулей, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий, а также локальными нормативными актами.

##### **4.1. Учебный план, календарный учебный график**

Учебный план, календарный учебный график разрабатываются в виде единого документа и являются компонентами образовательной программы.

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена РИЗП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определяет следующие характеристики ППСЗ по специальности:

- подлежащие освоению ОК и ПК;
- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим);

- формы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) (обязательные и предусмотренные образовательной организацией), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;

- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана обязательно учитываются следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, независимо от формы получения образования, составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет 160 академических часов;

- количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре;

- обязательная часть цикла ОГСЭ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»;

- по дисциплине "Физическая культура" для очной формы обучения предусматривает еженедельно 2 академических часа обязательных аудиторных занятий и 2 академических часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях);

- при заочной форме обучения дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения, по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные. По указанным дисциплинам допускается формирование индивидуального учебного плана;

- в профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»;

- предусматривается включение адаптационной дисциплины, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- наименование дисциплин и их группирование по циклам учебного плана для заочной формы обучения идентично учебному плану для очного обучения;

- выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной

деятельности по общепрофессиональным дисциплинам и (или) по профессиональным модулям, реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение. Для заочной формы курсовая работа реализуется в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения;

– консультации для обучающихся по очной и заочной формам обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год;

– общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов по образовательной программе составляет в целом 50:50.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения докладов, письменных работ, практических работ, курсовых работ, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы справочно-правовыми системами и т.д.

ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает изучение следующих учебных циклов:

– общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ;

– математический и общий естественнонаучный – ЕН;

– профессиональный – П;

и разделов:

– учебная практика – УП;

– производственная практика (по профилю специальности) – ПП;

– производственная практика (преддипломная) – ПДП;

– промежуточная аттестация – ПА;

– государственная (итоговая) аттестация - ГИА.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

В соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации вариативная часть в объеме 972 часа использована:

1. На увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части:

– ОГСЭ.02 История (48 часов),

– ОГСЭ.03 Иностранный язык (60 часов);

– ЕН.01 Математика (44 часа),

- ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности (30 часов);
  - ОП.01 Экономика организации (62 часа),
  - ОП.02 Статистика (36 часов),
  - ОП.03 Менеджмент (30 часов),
  - ОП.04 Документационное обеспечение управления (34 часа),
  - ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности (34 часа),
  - ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит (30 часов),
  - ОП.07 Налоги и налогообложение (20 часов),
  - ОП.08 Основы бухгалтерского учета (56 часов),
  - ОП.09 Аудит (28 часов),
  - ОП.10 Безопасность жизнедеятельности (16 часов);
  - МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации (56 час),
  - МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации (19 часов),
  - МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (66 часов),
  - МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности (48 часов),
  - МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности (47 часов),
  - МДК 05.01 Выполнение работ по рабочей профессии "Кассир" (75 часов).
2. На введение новых дисциплин:
- ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи (84 часа),
  - ОГСЭ.06 Правовые основы защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (49 часов).

При реализации профессиональной образовательной программы по специальности предусматривается выполнение курсовых работ по общепрофессиональной дисциплине ОП.01 Экономика организации, междисциплинарным курсам МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» и МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

В состав каждого профессионального модуля входят один (несколько) междисциплинарных курсов. При освоении обучающимся профессиональных модулей, в соответствии с учебным планом, проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности). После изучения всех составных элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и прохождения практик по модулю проводится квалификационный экзамен.

В календарном учебном графике указываются сводные данные по бюджету времени, последовательность реализации ППСЗ специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Учебный план рассматривается и утверждается на заседании Ученого совета РИЗП.

Учебные планы и календарные учебные графики для очной и заочной форм обучения приведены в *Приложении 1*.

#### **4.2. Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов**

Рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов являются компонентами образовательной программы, разработаны на основе требований ФГОС СПО и работодателей, в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 года.

Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов рассматриваются на заседаниях кафедр, Ученом совете РИЗП и утверждаются ректором РИЗП, руководителем организации – заинтересованного работодателя. (*Приложение 2*).

#### **4.3. Рабочие программы профессиональных модулей**

Рабочие программы профессиональных модулей являются компонентами образовательной программы, разработаны на основе требований ФГОС СПО и работодателей, в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 года.

Рабочие программы профессиональных модулей рассматриваются на заседаниях кафедр, Ученом совете РИЗП и утверждаются ректором РИЗП, руководителем организации – заинтересованного работодателя (*Приложение 3*).

#### **4.4. Программы практик**

ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает прохождение обучающимися учебной и

производственной практик. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

При реализации ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная, которые проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Учебная практика проводится в структурных подразделениях РИЗП либо в организациях в специально оборудованных помещениях.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Все виды практик проводятся на основе договоров, заключенных между РИЗП и организациями, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения обучающимися учебной и производственной практик. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Основным учебно-методическим документом, определяющим проведение практики, регламентирующим учебную деятельность студента, формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также определяющим процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики, оценочные материалы прохождения практики, является рабочая программа практики.



Рабочая программа обеспечивает единый комплексный подход к организации практической подготовки, системности, непрерывности и преемственности обучения студентов.

Рабочие программы практики рассматриваются на заседаниях кафедр, Ученом совете РИЗП и утверждаются ректором РИЗП, руководителем организации – заинтересованного работодателя.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ**

### **Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций**

Оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости - это систематическая проверка знаний, умений, навыков обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях и после изучения логически завершенной части учебного материала (темы, подтемы, раздела).

Промежуточная аттестация обучающихся - это определение степени освоения обучающимися учебного материала по пройденным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

Государственная итоговая аттестация - представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Основными формами текущего контроля успеваемости являются: результаты выполнения практических, лабораторных, контрольных, курсовых, самостоятельных работ, активности при проведении практических занятий, коллоквиумов, деловых игр и др.

Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен. Формы промежуточной аттестации отражены в учебном плане. Комплексный экзамен предусмотрен в 5 семестре по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» и МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации». Комплексный дифференцированный зачет предусмотрен в 6 семестре по МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» и МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

При освоении программ профессиональных модулей, в последнем семестре изучения, формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен (квалификационный), по результатам которого выносится решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Оценочные материалы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, модулям представляются в виде фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной и

производственной практики осуществляется руководителем практики от РИЗП в процессе проверки дневника по практике, защиты отчета по практике, предоставление отчета и отзыва руководителя от организации, собеседования. Руководитель практики от организации в отзыве о прохождении обучающимся производственной практики, дает оценку уровню сформированности компетенций, личностным качествам и работы студента. Результаты оценки заносятся в аттестационный лист. Для контроля и оценки результатов прохождения практики используется рейтинговая система, разработанная на основе критериев оценки оценочных средств и оценки уровня сформированных компетенций.

## **5.2. Требования к выпускным квалификационным работам**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Выпускная квалификационная работа – это комплексная самостоятельная работа студента, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка некоторых из актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом среднего профессионального образования. Его успешное прохождение является необходимым условием присуждения студентам квалификации - «бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целевым назначением выпускной квалификационной работы является комплексная оценка качества профессионального образования и проверка квалификационного уровня выпускника на соответствие требованиям ФГОС СПО, отражающего место специальности, объекты и виды будущей профессиональной деятельности.

В то же время, выпускная квалификационная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний, умений и навыков, приобретенных на предшествующих этапах обучения.

Работа над выпускной квалификационной работой предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Формирование и развитие этих качеств личности, креативного (созидательного, инновационного) типа мышления и составляет основу современной концепции образования.

Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом и целей среднего профессионального образования в частности, выпускная квалификационная работа имеет свои специфические особенности,

связанные с её основной функцией – итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса. При этом студентам-дипломникам и их руководителям следует учитывать те основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты выпускной квалификационной работы и уровня профессиональной подготовленности студента. Интегрально эти основные требования сводятся к следующему:

1) умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

2) обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;

3) уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;

4) использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

5) уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;

6) грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

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

- отзыв руководителя (вкладывается);
- рецензия (вкладывается);
- титульный лист;
- задание на ВКР;
- содержание (оглавление);
- перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений (при наличии);
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- библиография (литература);
- приложения.

Объем ВКР составляет 50 - 60 страниц не включая приложения.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется по согласованию с работодателем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, согласованного педагогическим советом института РИЗП. Выпускник имеет право предложить на согласование педагогическому совету собственную тему дипломной работы, предварительно согласованную с работодателем. Обязательным требованием для выпускной квалификационной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных

обучающимися компетенций.

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается руководитель. К дипломной работе выпускник прилагает отзыв руководителя и рецензию. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ планируют индивидуальное задание для каждого студента.

Задания по выполнению выпускных квалификационных работ рассматриваются кафедрой «Бухгалтерский учет и экономика», подписываются руководителем дипломной работы и утверждаются проректором.

Ход выполнения выпускной квалификационной работы сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления содержания, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

К защите выпускной квалификационной работе допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ППСЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные ректором, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Защита проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей образовательной организации, 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.

Защита выпускных квалификационных работ проводится в подготовленных и оборудованных аудиториях. При необходимости процедура защиты может быть перенесена в специализированные лаборатории.

Для проведения государственной итоговой аттестации предоставляется следующий перечень документов:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации выпускников РИЗП;
- Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Приказ ректора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- Приказ о закреплении за выпускниками тем выпускных квалификационных работ;
- сведения об успеваемости студентов за весь период обучения;
- зачетные книжки студентов;
- протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии.

На защиту выпускниками предоставляется:

- дипломная работа (пояснительная записка, презентации, видеоматериалы);
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия специалиста на дипломную работу;
- заключение по нормоконтролю;
- 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.

Процедура защиты устанавливается государственной экзаменационной комиссией. На защиту дипломной работы отводится не более 30 минут, в том числе на доклад студента 7-10 минут, включающие: подготовку к защите, доклад студента по дипломной работе, демонстрацию программных продуктов, наглядных пособий, вопросы членов комиссии и ответы обучающегося, ознакомление с отзывом и рецензией, обсуждение оценки. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

В докладе выпускник должен сформулировать цели и задачи работы, кратко осветить условия разработки проблемы, придерживаясь последовательности выполнения работы. Необходимо четко выделить все новое, что предложено и разработано самим студентом.

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.

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.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты не менее пяти лет. Списание работ оформляется соответствующим актом. Лучшие работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

### **5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения программы в полном объеме и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия имеющихся (продемонстрированных) в процедуре оценки профессиональных и общих компетенций требованиям ФГОС СПО предъявляемым к выпускнику работодателем.

Вид, объем времени на подготовку и срок проведения ГИА устанавливаются учебным планом образовательного учреждения по соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена.

Предметом государственной итоговой аттестации является уровень образованности, оцениваемый через систему индивидуальных образовательных достижений, включающих в себя:

– учебные достижения в части освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

– квалификацию как систему освоенных компетенций (общих и профессиональных), т.е. готовность к выполнению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

На рассмотрение выносятся документы, подтверждающие освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций по каждому из видов профессиональной деятельности, при изучении им учебных дисциплин и профессиональных модулей, прохождении учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной).

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников, к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ определяются Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам подготовки специалистов

среднего звена и Программой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа государственной итоговой аттестации утверждается РИЗП после их обсуждения на заседании педагогического совета РИЗП с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (*Приложение 5*).

## **6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ**

### **6.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

### **6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям и видам практики. Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

В соответствии с требованиями ФГОС Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ежегодно обновляется (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, устанавливаемых РИЗП в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии).

Разработаны программы, методическое обеспечение самостоятельной работы и механизмы управления ею, разработано методическое обеспечение использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, разработано методическое обеспечение курсовых работ, учебно-методическое обеспечение учебной и производственной практики, разработано методическое обеспечение практических занятий с учетом использования информационно-коммуникационных технологий, созданы фонды оценочных средств,



материалы государственной итоговой аттестации.

Методические материалы, обеспечивающие обучение студентов размещаются в электронной-информационной образовательной среде РИЗП и (или) в информационно-библиотечном центре РИЗП и включают в себя:

- методические рекомендации к изучению учебных предметов, междисциплинарных курсов;
- методические рекомендации к курсовому проектированию;
- методические рекомендации к прохождению практики;
- методические рекомендации к прохождению государственной итоговой аттестации.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Библиотечный фонд по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укомплектован печатными и электронными изданиями, основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет и включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания, исходя из расчета 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

РИЗП предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет в информационно-библиотечном центре колледжа, который располагает читальным залом, электронной библиотекой.

### **6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

РИЗП располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая

база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивает:

- выполнение обучающимися практических, лабораторных занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий РИЗП обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

РИЗП обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), соответствует ФГОС СПО и включает в себя:

- **кабинеты:** социально-экономических дисциплин; иностранного языка; математики; экономики организации; статистики; менеджмента; документационного обеспечения управления; правового обеспечения профессиональной деятельности; бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; финансов, денежного обращения и кредитов; экономической теории; теории бухгалтерского учета; анализа финансово-хозяйственной деятельности; безопасности жизнедеятельности и охраны труда;

- **лаборатории:** информационных технологий в профессиональной деятельности; учебная бухгалтерия.

- **спортивный комплекс:** спортивный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир.

- **залы и библиотеки:** библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал.

#### **6.4. Базы практики**

Основными базами практик студентов являются ООО «Солнечный круг», ООО «Особое приглашение», а также другие организации и учреждения в соответствии с договорами.

Прохождение всех видов практики организуется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования. Перед прохождением практики со студентами проводится инструктивное совещание, выдается пакет документов.

Организацию и руководство учебной и производственной практикой

осуществляют руководители практики от РИЗП и от организации. Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. В период прохождения практики, в организациях, обучающиеся обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- составить отчет по результатам практики, который утверждает организация, получить отзыв у руководителя от организации.

Руководитель практики от организации в отзыве о прохождении обучающимся производственной практики (по профилю специальности), дает оценку уровню сформированности компетенций, личностным качествам и работы студента.

## **7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППСЗ**

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) контроль освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Организация, порядок, формы, периодичность, система оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации регламентированы Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя».

Промежуточная аттестация осуществляется в рамках зачетно-экзаменационной сессии – периода, отводимого календарным графиком учебного процесса для сдачи зачетов и экзаменов.

Формы, порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации утверждены в Положении о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая

аттестации) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин, модулей. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по специальности представлен в виде:

- фондов оценочных средств по учебным дисциплинам;
- фондов оценочных средств по междисциплинарным курсам;
- фондов оценочных средств по профессиональным модулям;
- фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации.

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. структурированного перечня объектов оценивания (матрицы формирования и оценивания результатов обучения дисциплины (междисциплинарного курса), профессионального модуля);

2. базы учебных заданий;

3. методического оснащения оценочных процедур.

При планировании и разработке ФОС как системы оценивания используется ограниченный набор элементов: цели, результаты обучения; индикаторы и критерии оценивания; содержательная область контроля; функции и цели контроля; виды, методы и формы контроля; средства оценивания/ учебные задания.

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

Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям включают в себя:

– результаты освоения дисциплины междисциплинарного курса, профессионального модуля, подлежащие проверке (умения, знания, практический опыт и компетенции);

– оценка освоения дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля (контрольные вопросы и задания для устного опроса, практических, лабораторных, контрольных и самостоятельных работ; примерную тематику курсовых работ; тестовые задания и компьютерные тестирующие программы; задания по учебной и производственной практике и т.д.);

– контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине междисциплинарного курса, профессиональному модулю (вопросы для подготовки к зачету, дифференцированному зачету, экзамену, квалификационному экзамену и практические задания для их проведения).

Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представлены в *Приложении 6*.

## **8. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ РИЗП**

Формирование среды РИЗП направлено на развитие общих компетенций, самореализацию курсантов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. Воспитательная работа в РИЗП является неотъемлемой частью образовательного процесса и организована на основе Конституции РФ, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых документов, в соответствии с Уставом РИЗП, локальными нормативными актами, перспективными и календарными планами работ РИЗП. Эта деятельность ориентирована на создание воспитательного пространства в целях обеспечения социально-культурного и профессионального самоопределения обучающихся.

Большое внимание уделяется формированию и укреплению кадрового обеспечения воспитательного процесса. Сотрудники воспитательного отдела повышают свой профессиональный уровень путем повышения квалификации, профессиональной переподготовки в системе высшего и среднего профессионального образования.

Особенностью построения воспитательной работы в РИЗП является создание системы, позволяющей обучающимся органично и продуктивно развиваться в гуманистической атмосфере образовательной организации, коллектива профессионалов и единомышленников.

Главной целью воспитательной работы является подготовка конкурентоспособного специалиста среднего профессионального звена, обладающего компетенциями и качествами, востребованными на региональном рынке труда, способного решать амбициозные задачи, способствующие развитию экономики страны.

Основными направлениями воспитательной работы в РИЗП являются:

1. Профессиональное воспитание.
2. Военно-патриотическое (гражданское) воспитание.
3. Формирование и популяризация здорового образа жизни, профилактика табакокурения, употребления алкоголя, наркотических и психоактивных веществ.
4. Духовно – нравственное воспитание.
5. Экологическое воспитание.

Воспитательная работа осуществляется совместными усилиями администрации РИЗП, преподавателей, советников учебных групп, библиотеки, объединений дополнительного образования и общественных советов самоуправления (студенческий совет, родительский комитет).

Традиционные мероприятия в масштабе РИЗП проводятся в полном

объеме: праздничные и тематические воспитательные мероприятия и концерты, спортивно – массовые мероприятия, уроки мужества и тематические классные часы, встречи с ветеранами, экскурсии, краеведческие мероприятия и др.

Для реализации воспитательного процесса имеются оснащенные всем необходимым учебные аудитории, актовый зал, спортивные залы и площадка. Преподаватели, педагоги и студенты участвуют в различных научно – практических конференциях организаций работодателей и ССУЗов-партнёров, викторинах, смотрах и конкурсах.

В РИЗП регулярно проводятся конкурсы стенных газет и плакатов, смотры патриотической песни, фотоконкурсы, конкурсы сочинений и профессионального мастерства. Победителям вручаются награды. Большое внимание уделяется патриотическому воспитанию, изучению исторического и культурного наследия г. Ростова-на-Дону и России, организуются обзорные экскурсии по достопримечательностям и памятникам архитектуры, а также экскурсии по историческим и памятным местам Ростовской области. Организуется посещения музеев, театров, различных культурно-массовых, общественных и образовательных мероприятий. Организовано и развивается волонтерское движение.

Студенческий совет принимает участие в организации досуга молодёжи, популяризации здорового образа жизни, реализации молодёжных социальных и творческих проектов. Работа студенческого самоуправления ведётся в соответствии с Положением РИЗП «О Студенческом совете». Студенческий совет активно принимает участие в подготовке и проведении различных мероприятий: семинаров студенческого актива, фестивалей художественной самодеятельности, акциях по профилактике употребления алкогольных напитков, наркотиков и других психоактивных веществ и т.д.

На протяжении многих лет поддерживается дружба с ветеранами ВОВ других военных конфликтов, которым оказывается шефская помощь. Ветераны являются нашими наставниками и почетными гостями на всех праздниках и торжественных мероприятиях.

Особое внимание уделяется организации и проведению спортивно-массовых мероприятий и занятий в спортивных секциях. Как результат работы педагогического коллектива следует отметить ежегодное увеличение числа студентов, систематически занимающихся различными видами спорта.

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

- Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право

и организация социального обеспечения, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 N 508, зарегистрированного в Минюсте РФ от 21.08.2014 г №33737 (с изменениями и дополнениями от 24 июля 2015 г.) (Приложение 1);

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 (с изменениями и дополнениями), зарегистрированного в Минюсте РФ 7 июня 2012 г.;

– Профессиональный стандарт "Специалист по социальной работе", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 октября 2013 г. № 571н;

– Приказ Министерства образования и науки №464 от 14.06.13 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Приказ 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" (с изменениями и дополнениями);

– СанПиН 2.4.2. 2821-10, приказ от 29.12.2010 г.№ 189;

– Порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя»;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя»;

– Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя»;

– Положение о проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя».