



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»  
Колледж сервиса и дизайна

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета ВГУЭС  
протокол 26 от 2017 № 10  
Ректор Т.В. Герендьева



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)**

Квалификация **Бухгалтер**

Форма обучения очная

На базе основного общего образования



Владивосток 2017

Члены рабочей группы

по разработке ООП : Павелко А.В., преподаватель колледжа сервиса и дизайна,  
Буланкина Н.В ,преподаватель колледжа сервиса и дизайна,

ООП рассмотрена и принята на заседании Цикловой методической комиссии направления  
Экономика и управление от «11» мая 2017г. протокол № 9

Председатель ЦМК Павелко А.В. Павелко

ООП рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Методического совета  
СПО

от «16» 05 2017 г. протокол № 5

Председатель Методического совета СПО Бондарь / Бондарь А.Т.

Директор  
Департамента учебной и воспитательной работы Чубова Ю.Г. Чубова

Рецензент:

Главный бухгалтер ООО «Дальневосточное предприятие агропромышленного  
комплекса» Т.С. Сулова



## Содержание

1	Общая характеристика основной образовательной программы	3
1.1	Общие положения	3
1.2	Характеристика ООП	3
1.2.1	Цель ООП	4
1.2.2	Требования к уровню образования	4
1.2.3	Формы обучения	4
1.2.4	Срок получения образования	4
1.2.5	Трудоемкость освоения ООП	4
1.2.6	Язык, на котором реализуется ООП	5
1.2.7	Образовательные технологии	5
1.2.8	Квалификация, присваиваемая выпускникам	5
1.2.9	Возможности продолжения образования выпускника	5
1.2.10	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
1.2.10.1	Область профессиональной деятельности выпускника	5
1.2.10.2	Объекты профессиональной деятельности выпускника	5
1.2.10.3	Виды профессиональной деятельности выпускника	5
1.2.11	Требования к результатам освоения ООП	5
1.2.12	Структура ООП	19
1.2.13	Требования к условиям реализации ООП	19
1.2.13.1	Кадровое обеспечение	19
1.2.13.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	19
1.2.13.3	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	19
1.2.13.4	Характеристика среды структурного подразделения СПО, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускника	21
2	Учебный план	21
3	Рабочие программы дисциплин, включая фонды оценочных средств	22
4	Рабочие программы профессиональных модулей, включая фонды оценочных средств	22
5	Программы учебной, производственных практик включая фонды оценочных средств	22
6	Организация государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств	22
7	Договоры о базах практик	22
8	Другие методические материалы по дисциплинам	23

# **1 Общая характеристика основной образовательной программы**

## **1.1 Общие положения**

1.1.1 Основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет на базе основного общего образования реализуется колледжем сервиса и дизайна федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (далее – ВГУЭС) и представляет собой комплекс документов, разработанный с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и утвержденный решением Ученого совета университета.

1.1.2 При разработке основной образовательной программы использовались следующие нормативные документы:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 832;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413);

- Приказ МИНОБРНАУКИ «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом МИНОБРНАУКИ от 17 мая 2012 г. n 413» (от 29 июня 2017 г. N 613);

- Примерная основная образовательная программа среднего общего образования. //Одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);

- Примерные программы общеобразовательных дисциплин, рекомендованных ФГАУ «ФИРО» для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования 2015г;

- 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 Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

- Уточнения и дополнения к Рекомендациям (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259), (одобрено Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» Протокол № 3 от 25 мая 2017 г.);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Министерством образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 с изменениями и дополнениями 22 января, 15 декабря 2014 г.;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждено приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04. 2013 № 291 с изменениями и дополнениями от 18 августа 2016 г.;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968, с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.;

- Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки от 29 октября 2013 г. N 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки от 28 сентября 2009 г. N 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки от 28 сентября 2009 г. N 355, утвержден приказом Минобрнауки России от 05.06.2014 № 632 с изменениями и дополнениями от 25 ноября 2016 г.;

- методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утверждены Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-01/05вн;

- нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Устав ВГУЭС, утвержден приказом Минобрнауки России от 19.08.2015 № 882;

- локальные нормативные акты ВГУЭС.

## **1.2 Характеристика ООП**

**1.2.1 Цель основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности/профессии.

ООП СПО ориентирована:

- на реализацию приоритета практикоориентированных знаний выпускника;

- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

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

**1.2.2 Требования к уровню образования,** необходимому для приема на обучение по СПССЗ допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего образования.

Порядок приема регламентируется «Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2017/2018 год»), разработанными ВГУЭС в соответствии с порядком приема, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации.

**1.2.3 Формы обучения.** Обучение по программе осуществляется в очной форме обучения.

**1.2.4 Срок получения образования** по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет базовой подготовки при очной форме обучения независимо от образовательных технологий составляет

- на базе основного общего образования – 2года 10 месяцев

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями – увеличивается не более чем на 10 месяцев.

**1.2.5 Трудоемкость освоения ООП** представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Трудоемкость ООП

Наименование элементов ООП СПО	Трудоемкость ООП в зависимости от формы обучения*			
	очная		заочная	
	неделя	часов	неделя	часов
Общая трудоемкость ООП	<b>147</b>	<b>5292</b>	-	-
**Обучение по дисциплинам общеобразовательной подготовки (максимальная учебная нагрузка), в том числе:	<b>39</b>	<b>2106</b>	-	-
- обязательная аудиторная нагрузка	39	1404	-	-
- внеаудиторная самостоятельная работа	-	702	-	-
Объем обязательной и вариативной части ООП (обучение по дисциплинам, междисциплинарным курсам ООП – максимальная учебная нагрузка), в том числе:	<b>59</b>	<b>3186</b>	-	-
- обязательная аудиторная нагрузка	-	2124	-	-
- внеаудиторная самостоятельная работа	-	1062	-	-
Учебная практика	<b>4</b>	-	-	-
Производственная практика (по профилю специальности)	<b>6</b>	-	-	-
Производственная практика (преддипломная)	<b>4</b>	-	-	-
Промежуточная аттестация	<b>5</b>	-	-	-
Государственная итоговая аттестация, в т.ч.	<b>6</b>	-	-	-
- подготовка выпускной квалификационной работы	4	-	-	-
- защита выпускной квалификационной работы	2	-	-	-
Каникулы	<b>24</b>	-	-	-

### 1.2.6 Язык, на котором реализуется ООП

Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

### 1.2.7 Образовательные технологии.

При реализации ОПОП используются различные образовательные технологии : информационно – коммуникационная, проектная технология, технология проблемного обучения; кейс – технология, традиционные технологии.

### 1.2.8 Квалификация, присваиваемая выпускникам

По окончании обучения и успешного прохождения государственной итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация – бухгалтер.

### 1.2.9 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ООП СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет подготовлен к освоению ООП ВО направления 38.03.01 Экономика.

### 1.2.10 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

#### 1.2.10.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, включает в себя учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бух-

галтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

### 1.2.10.2 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: имущество и обязательства организации; хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация; налоговая информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

### 1.2.10.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

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;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по профессии Кассир.

### 1.2.11 Требования к результатам освоения ООП

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Таблица 2 – Общие компетенции

Код компетенции	Наименование общих компетенций	Результат освоения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<b>Иметь практический опыт:</b> выполнять профессиональные задачи при выполнении выпускной квалификационной работы; проявлять творческую инициативу, демонстрировать профессиональную подготовку <b>Уметь:</b> овладеть первичными профессиональными навыками и умениями; планировать будущую профессиональную деятельность <b>Знать:</b> иметь представление о будущей профессии; ориентироваться в маршруте студента по специальности; называть основные виды работ, выполняемые при работе по специальности
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<b>Иметь практический опыт:</b> планирования деятельности, применяя технологию с учетом изменения параметров объекта; выбирать типовой способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями, имеющимися ресурсами, критериями качества и эффективности <b>Уметь:</b> планировать деятельность по решению задачи в рамках заданных (известных) технологий, в том числе выделяя отдельные составляющие технологии;

Код компетенции	Наименование общих компетенций	Результат освоения
		<p>анализировать потребности в ресурсах и планировать ресурсы в соответствии с заданным способом решения задачи</p> <p><b>Знать:</b> методы и способы выполнения профессиональных задач; называть ресурсы для решения поставленной задачи в соответствии с заданным способом деятельности</p>
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p><b>Иметь практический опыт:</b> проводить анализ причин существования проблемы; предлагать способ коррекции деятельности на основе результатов текущего контроля и результатов оценки продукта деятельности; определять показатели результативности деятельности в соответствии с поставленной профессиональной задачей; задавать критерии для определения способа разрешения проблемы; прогнозировать последствия принятых решений; называть риски на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации; предлагать способы предотвращения и нейтрализации рисков</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно задавать критерии для анализа рабочей ситуации на основе эталонной ситуации и определять проблему; планировать текущий контроль своей деятельности в соответствии с заданной технологией деятельности и определенным результатом (целью) или продуктом деятельности; определять проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации; планировать и оценивать продукт своей деятельности на основе заданных критериев; определять критерии оценки продукта на основе задачи деятельности; выбирать способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставить цель деятельности; оценивать последствия принятых решений; анализировать риски (определять степень вероятности и степень влияния на достижение цели) и обосновывать достижимость цели</p> <p><b>Знать:</b> технологии анализа рабочей ситуации в соответствии с заданными критериями, указывая ее соответствие/несоответствие эталонной ситуации; принципы осуществления текущего контроля своей деятельности по заданному алгоритму; способы оценивания продукта своей деятельности по характеристикам</p>
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p><b>Иметь практический опыт:</b> предлагать источник информации определенного типа/конкретный источник для получения недостающей информации и обосновывать свое предложение; характеризовать произвольно заданный источник информации в соответствии с задачей деятельности; принимает решение о завершении/продолжении информационного поиска на основе оценки достоверности/непротиворечивости полученной информации;</p>



Код компетенции	Наименование общих компетенций	Результат освоения
		<p>делать вывод о применимости общей закономерности в конкретных условиях; делать вывод на основе предоставленных эмпирических или статистических данных</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно находить источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета; указывать недостаток информации, необходимой для решения задачи; формулировать вопросы, нацеленные на получение недостающей информации; извлекать информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизировать ее в рамках заданной структуры; делать выводы об объектах, процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации и них по заданным критериям; задавать критерии для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности</p> <p><b>Знать:</b> выделять из содержащего избыточную информацию источника информацию, необходимую для решения задачи; выделять в источнике информации вывод и/или аргументы, обосновывающий определенный вывод</p>
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационных технологий	<p><b>Иметь практический опыт:</b> применять ИКТ при выполнении профессиональных задач</p> <p><b>Уметь:</b> применять ИКТ при выполнении заданий</p> <p><b>Знать:</b> перечислять ИКТ, применяемые в профессиональной деятельности; ориентироваться в информационно-коммуникационных технологиях, применяемых в профессиональной деятельности</p>
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p><b>Иметь практический опыт:</b> принимать и фиксировать решение по вопросам для группового обсуждения; фиксировать особые мнения; использовать приемы выхода из ситуации, когда дискуссия зашла в тупик; давать сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы, относительно цели групповой работы; самостоятельно готовить средства наглядности; самостоятельно выбирать жанр монологического высказывания в зависимости от его цели и целевой аудитории; запрашивать мнение партнера по диалогу; извлекать из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) фактическую и оценочную информацию, определять основную тему, предложения, аргументы, доказательства, выводы, оценки; самостоятельно определять жанр письменной коммуникации в зависимости от цели; создавать продукт письменной коммуникации сложной конструкции</p> <p><b>Уметь:</b> договариваться о процедуре и вопросах для обсуждения в группе в соответствии с поставленной</p>

Код компетенции	Наименование общих компетенций	Результат освоения
		<p>целью деятельности команды (группы); при групповом обсуждении задавать вопросы, проверять адекватность понимания идей других; соблюдать заданный жанр высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, собрании, презентации товара (услуги); использовать средства наглядности или невербальные средства коммуникации; отвечать на вопросы, направленные на выяснение мнения (позиции); задавать вопросы, направленные на выяснение фактической информации; создавать стандартный продукт письменной коммуникации</p> <p><b>Знать:</b> правила участия в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; соблюдать нормы публичной речи и регламент, используя паузы для выделения смысловых блоков своей речи; начинать и заканчивать служебный разговор в соответствии с нормами; отвечать на вопросы, направленные на выяснение фактической информации; извлекать из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) основное содержание фактической информации</p>
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<p><b>Иметь практический опыт:</b> контролировать и отвечать за работу членов группы</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать работу членов группы и результат выполненного задания; оценивать работу и контролировать работу группы</p> <p><b>Знать:</b> выполнять поставленные задания, являясь членом группы</p>
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p><b>Иметь практический опыт:</b> анализировать собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения</p> <p><b>Уметь:</b> указывает «точки успеха» и «точки роста»; указывает причины успехов и неудач в деятельности; анализировать/формулировать запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки) для решения профессиональной задачи</p> <p><b>Знать:</b> называть трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и знать пути их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности</p>
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<p><b>Иметь практический опыт:</b> применять современные технологии в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> сравнивать технологии, применяемые в профессиональной деятельности; выбирать технологии для своей профессиональной деятельности</p> <p><b>Знать:</b> информацию о современных технологиях в профессиональной деятельности</p>

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности (таблица 3):

Таблица 3 – Профессиональные компетенции

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Иметь практический опыт: обработки первичной бухгалтерской документации</p> <p>Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>Знать: основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Иметь практический опыт: разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Уметь: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; тео-</p>

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
			<p>речические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Иметь практический опыт: проведения учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов  Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию  Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета имущества организации  Уметь: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов  Знать: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода мате-</p>

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
			<p>риально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и производственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	ПК 2.1.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Иметь практический опыт: формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации</p> <p>Уметь: рассчитывать заработную плату и оформления сотрудников; инвентаризации определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> <p>Знать: учет труда и заработной платы; учет труда и его платы; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использование прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p>
	ПК 2.2.	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>	<p>Иметь практический опыт: работы в составе комиссии по инвентаризации</p> <p>Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации</p> <p>Знать: нормативные документы, регулирующие поря-</p>

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
			док проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии
	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>Иметь практический опыт: подготовки к проведению инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p> <p>Знать: процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>Иметь практический опыт: составления бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей по результатам инвентаризации</p> <p>Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации</p> <p>Знать: порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; поряд-</p>

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
			док инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
	ПК 2.5.	Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации	Иметь практический опыт: проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации Уметь: проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета Знать: формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Иметь практический опыт: формирования бухгалтерских проводок Уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов РФ; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" Знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов РФ; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2.	Оформлять	Иметь практический опыт: оформления платежных до-

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
		<p>платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>кументов  Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин  Знать: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
	ПК 3.3.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>Иметь практический опыт: формирования бухгалтерских проводок  Уметь: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством  Знать: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; сущность и структуру страховых взносов; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; порядок и сроки исчисления страховых взносов; особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ; оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов</p>



Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Иметь практический опыт: оформления платежных документов</p> <p>Уметь: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП Кода причины постановки на учет)получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>Знать: процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятель-	<p>Иметь практический опыт: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>Знать: определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной</p>

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
		ности за отчетный период	деятельности за отчетный период
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Иметь практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>Уметь: закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах</p> <p>Знать: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</p>
	ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Иметь практический опыт: составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p> <p>Уметь: закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах</p> <p>Знать: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по страховым взносам и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>
	ПК 4.4.	Проводить	Иметь практический опыт: анализа информации о фи-

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
		контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p>нансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Уметь: проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	<p>Иметь практический опыт: работы с нормативными документами</p> <p>Уметь: работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций</p> <p>Знать: нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций</p>
	ПК 5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, в том числе при обслуживании покупателей в торговом зале, работать с ККТ	<p>Иметь практический опыт: эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей</p> <p>Уметь: осуществлять подготовку ККТ различных видов; и работать на них; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; принимать участие в поведении инвентаризации кассы</p> <p>Знать: правила расчетов и обслуживания покупателей; признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств; правила проведения инвентаризации кассы</p>
	ПК 5.3.	Вести кассо-	Иметь практический опыт: осуществления и докумен-

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций	Результат освоения
		вую книгу, оформлять кассовые и банковские документы составлять кассовую отчетность	тирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе Уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; разбираться в номенклатуре дел; соблюдать правила техники безопасности Знать: правила оформления форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги

### 1.2.12 Структура ОПОП

Структура программы соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, что отражено в учебном плане.

### 1.2.13 Требования к условиям реализации ООП

#### 1.2.13.1 Кадровое обеспечение

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается высококвалифицированными штатными преподавателями КСД. Для преподавания дисциплин общепрофессионального цикла и дисциплин профессиональных модулей привлекаются преподаватели курирующей кафедры экономики и менеджмента ВГУЭС, имеющие ученые степени, ученые звания, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях 1 раз в 3 года.

#### 1.2.13.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин (модулей) образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся имеют доступ к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Пользовательский электронный каталог  
<http://www.vvsu.ru/>=><http://lib.vvsu.ru/russian/>=><http://tricon.vvsu.ru/newcatalog/index.php>  
<http://tricon.vvsu.ru/newcatalog/index.php>

### **1.2.13.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ППСЗ осуществляется в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях.

Кабинеты:

- русского языка и литературы;
- истории;
- химии;
- биологии;
- обществознания;
- географии;
- информатики;
- физики;
- 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.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебной бухгалтерии.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

– актовый зал.

Реализация ППССЗ в КСД ВГУЭС обеспечивает:

Основными базами практики студентов являются: Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Ленинскому району г. Владивостока, Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Советскому району г. Владивостока, Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Фрунзенскому району г. Владивостока, Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Первомайскому району г. Владивостока, Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Первореченскому району г. Владивостока. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

#### **1.2.13.4 Характеристика среды структурного подразделения СПО, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников**

При освоении теоретического и практического материалов по каждому виду профессиональной деятельности ППССЗ студенты параллельно привлекаются к участию в организации и проведении вне учебной общекультурной работе.

Большое внимание уделяется развитию и координации работы органов студенческого самоуправления, общественных и творческих студенческих объединений колледжа. Первоочередной задачей для формирования среды, обеспечивающей развитие общих компетенций студентов, является обеспечение прав и социальной защиты студентов, нормативно-правовое обеспечение эффективного функционирования и развития студенческого самоуправления, организация досуга студентов, профилактика асоциальных явлений в молодёжной среде, участие в организации быта студентов внутри колледжа, повышение информированности студентов о жизни колледжа.

Для реализации этих целей, в колледже созданы:

- студенческое самоуправление (8 отдельных направлений);
- клуб психологической поддержки «Равный – равному»;
- волонёрское движение;
- музыкальный кружок «Юность»;
- клуб открытого общения «Диалог»;
- спортивные секции.

В особую социокультурную среду, нацеленную на формирование патриотического сознания и активной гражданской позиции студенты погружаются через социальные акции «День пожилого человека», «От сердца к сердцу», «Георгиевская ленточка», участие в митингах, посвящённых «Дню России», «Дню Победы», праздничные тематические концерты и мероприятия.

КСД ВГУЭС взаимодействует с Администрацией г. Владивостока, Департаментом образования и науки ПК, Управлением по делам молодежи г. Владивостока, «Молодёжным ресурсным центром» администрации г. Владивостока, Отделом социальных программ ВГУЭС, Молодёжным центром ВГУЭС.

Для совместного проведения социальных акций, конкурсов, фестивалей, открытых мероприятий колледж взаимодействует с социальными и общественными организациями:

В колледже созданы условия для проживания иногородних обучающихся. Имеется благоустроенное общежитие, в котором обеспечены социально-бытовые условия для отдыха и подготовки к занятиям.

## **2 Учебный план**

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Учебный план, состоит из следующих структурных элементов: титульный лист; календарный учебный график; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса; комплексные виды контроля (дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный)); таблица распределения компетенций по учебным циклам, дисциплинам, модулям учебного плана; перечень учебных кабинетов, лабораторий, полигонов и т.д.; пояснения к учебному плану.

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

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых проектов и работ, деловые игры, анализ производственных ситуаций, дискуссии, психологические и другие тренинги. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых проектов и работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, оформлении практических работ, работы в системе «Интернет-тренажеры» и т.д

### **3 Рабочие программы дисциплин, включая фонды оценочных средств**

Рабочие программы дисциплин, а также фонды оценочных средств по дисциплинам разработаны в соответствие с локальным актом по разработке рабочих программ учебных дисциплин, рассматриваются цикловыми методическими комиссиями и утверждаются на Методическом совете СПО. Утвержденный вариант прилагается к ООП.

### **4 Рабочие программы профессиональных модулей, включая фонды оценочных средств**

Программы профессиональных модулей, а также фонды оценочных средств к ним разработаны в соответствии с локальным актом по разработке рабочих программ профессиональных модулей, рассматриваются цикловыми методическими комиссиями с привлечением работодателей и утверждаются на Методическом совете СПО. Утвержденный вариант прилагается к ООП.

### **5 Программы учебной и производственной практик, включая фонды оценочных средств**

Программы практик, а также фонды оценочных средств по практикам разработаны, в соответствии с локальным актом по разработке программ практик, рассматриваются цикловыми методическими комиссиями с привлечением работодателей и утверждаются на Методическом совете СПО. Утвержденный вариант прилагается к ООП.

### **6 Организация государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств**

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии со стандартом ВГУЭС СК-СТО-ПО-04/СПО-001-2018 «Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования».

### **7 Договоры о базах практик**

Таблица 4- Перечень договоров об организации и проведении производственной практики, заключенные между ВГУЭС и организациями осуществляющими деятельность по профилю ООП

№ договора	Наименование организации	Дата окончания договора
№ 04 от 15.09.2016	ГУ – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Советскому району г. Владивостока	31.12.2019
№ 03 от 15.09.2016	ГУ – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Фрунзенскому району г. Владивостока	31.12.2019
№ 02 от 15.09.2016	ГУ – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Первомайскому району г. Владивостока	31.12.2019
№ 01 от 15.09.2016	ГУ – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Первореченскому району г. Владивостока	31.12.2019

## **8 Другие методические материалы по дисциплинам**

В образовательном процессе используются методические материалы: учебные пособия, практикум, электронный курс лекций, методические указания по выполнению практических работ, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по выполнению курсовой работы, методические указания по практике, банк тестовых заданий, электронные обучающие материалы.