



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»

Утверждаю  
Директор ООО «ПрофБухгалтер»

Намаев Ф.Ж.



Утверждаю  
Ректор Тимирязова А.В.  
27 марта 2020 г.  
протокол Ученого совета №3

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности**

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

базовая подготовка

**Квалификация выпускника - бухгалтер**

**Срок получения среднего профессионального образования 1 г. 10мес.**

Год начала подготовки 2020

Казань 2020

## Содержание

1. Общие положения .....	3
1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена.....	3
1.2 Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена.....	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена .....	4
2.1 Область профессиональной деятельности .....	4
2.2 Основные виды деятельности, предусмотренные ФГОС и формируемые компетенции выпускника.....	5
2.3 Формируемые общие и профессиональные компетенции по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям .....	7
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса .....	10
3.1 Учебный план .....	10
3.2 Календарный учебный график .....	11
3.3 Пояснительная записка .....	11
3.4 Формирование вариативной части.....	20
3.5 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.....	22
4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена.....	22
4.1 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. ....	22
5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....	23
5.1 Оценка достижений обучающихся .....	23
5.2 Требования к выпускным квалификационным работам.....	25
5.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников .....	25

## 1. Общие положения

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

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Целью (миссией) ППССЗ среднего профессионального образования является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

ППССЗ среднего профессионального образования ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

ППССЗ по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО по данной специальности.

Нормативно-правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

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

- Закон Республики Татарстан от 8 июля 1992 г. № 1560-ХП "О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан";

- Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. № 44-ЗРТ "О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Татарстан "О языках народов Республики Татарстан";

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 года № 69, зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. № 50137;

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «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 Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;

- Приказ Минобрнауки России от 28.05.2014 № 594 "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968»;

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

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

- Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалифицированной работы в сфере СПО»;

- локальные нормативные акты ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет им.В.Г.Тимирязова (ИЭУП)».

## **1.2 Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена**

Срок освоения программы базовой подготовки по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** при очной форме получения образования:

– на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика	
Производственная практика	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулярное время	13 нед.
Итого	95 нед.

Срок освоения программы базовой подготовки по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** при заочной форме получения образования:

– на базе среднего общего образования – 2 года 8 месяцев.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **2.1 Область профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:  
08 Финансы и экономика.

## 2.2 Основные виды деятельности, предусмотренные ФГОС и формируемые компетенции выпускника

Код	Наименование
	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>
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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</b>
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</b>
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 и налоговые органы.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.</b>
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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы

	статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир)</b>
ВРП 5.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ВРП 5.2	Проверять платежеспособность государственных денежных.
ВРП 5.3	Оформлять документы по кассовым операциям.

#### **Общие компетенции выпускника:**

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

**2.3 Формируемые общие и профессиональные компетенции по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям**

<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.		
<b>ОГСЭ.01</b>	<b>Основы философии</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
<b>ОГСЭ.02</b>	<b>История</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
<b>ОГСЭ.03</b>	<b>Психология общения</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.					
<b>ОГСЭ.04</b>	<b>Иностранный язык в профессиональной деятельности</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
<b>ОГСЭ.05</b>	<b>Физическая культура *</b>	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.						
<b>ОГСЭ.06</b>	<b>История и культура Татарстана</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.						
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 06.	ОК 07.							
<b>ЕН.01</b>	<b>Математика</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.									
<b>ЕН.02</b>	<b>Экологические основы природопользования</b>	ОК 01.	ОК 06.	ОК 07.									
<b>ОПЦ</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.			
<b>ОП.01</b>	<b>Экономика организации</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 11.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.					
<b>ОП.02</b>	<b>Финансы, денежное обращение и кредит</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 11.	ПК 1.3.	ПК 2.5.	ПК 3.1.	ПК 3.3.					
<b>ОП.03</b>	<b>Налоги и налогообложение</b>	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.3.					
<b>ОП.04</b>	<b>Основы бухгалтерского учета</b>	ОК 02.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.		
<b>ОП.05</b>	<b>Аудит</b>	ОК 10.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 4.6.	ПК 4.7.							
<b>ОП.06</b>	<b>Документационное обеспечение управления</b>	ОК 05.	ОК 10.	ПК 1.1.									
<b>ОП.07</b>	<b>Основы предпринимательской деятельности</b>	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 11.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.				
<b>ОП.08</b>	<b>Информационные технологии в профессиональной деятельности *</b>	ОК 02.	ОК 09.										
<b>ОП.09</b>	<b>Безопасность жизнедеятельности</b>	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.									
<b>ОП.10</b>	<b>Основы</b>	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 10.	ПК 11.	ПК 12.	ПК 13.	ПК 14.			

	<b>менеджмента</b>	01.	02.	04.	05.	2.6.	2.7.	4.5.	4.6.	4.7.			
<b>ОП.11</b>	<b>Организация бухгалтерского учета при компьютеризации</b>	ОК 01.	ОК 09.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.6.					
<b>ПЦ</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.	ВР П 5.1.	ВР П 5.2.	ВР П 5.3.
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.									
<b>МДК.01.01</b>	<b>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>	ОК 01.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.						
<b>УП.01.01</b>	<b>Учебная практика</b>	ОК 02.	ОК 05.	ОК 08.	ОК 10.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.				
<b>ПП.01.01</b>	<b>Производственная практика</b>	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.
		ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.						
<b>МДК.02.01</b>	<b>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 08.	ОК 10.	ПК 2.1.							
<b>МДК.02.02</b>	<b>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	ОК 01.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.7.						
<b>МДК.02.03</b>	<b>Бухгалтерский учет оплаты труда</b>	ОК 09.	ПК 2.1.										
<b>УП.02.01</b>	<b>Учебная практика</b>	ОК 02.	ОК 05.	ОК 08.	ОК 10.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	
<b>ПП.02.01</b>	<b>Производственная практика</b>	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.
		ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.									



<b>МДК.03.01</b>	<b>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	ОК 01.	ОК 09.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4						
<i>УП.03.01</i>	<i>Учебная практика</i>	ОК 02.	ОК 05.	ОК 08.	ОК 10.	ПК 3.1.	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4				
<i>ПП.03.01</i>	<i>Производственная практика</i>	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7						
<b>МДК.04.01</b>	<b>Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	ОК 01.	ОК 05.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.							
<b>МДК.04.02</b>	<b>Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 09.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6	ПК 4.7					
<i>УП.04.01</i>	<i>Учебная практика</i>	ОК 02.	ОК 05.	ОК 08.	ОК 10.	ПК 4.1.	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6.	ПК 4.7.	
<i>ПП.04.01</i>	<i>Производственная практика</i>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7						
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	ОК 01.	ПК 1.3	ВР П 5.1.	ВР П 5.2.	ВР П 5.3.							
<b>МДК.05.01</b>	<b>Выполнение работ по профессии "Кассир"</b>	ОК 01.	ПК 1.3	ВР П 5.1.	ВР П 5.2.	ВР П 5.3.							
<i>УП.05.01</i>	<i>Учебная практика</i>	ОК 01.	ПК 1.3	ВР П 5.1.	ВР П 5.2.	ВР П 5.3.							
<i>ПП.05.01</i>	<i>Производственная практика (по профилю специальности)</i>	ОК 01.	ПК 1.3	ВР П 5.1.	ВР П 5.2.	ВР П 5.3.							
<b>ПДП</b>	<b>Производственная практика</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	ВР П 5.1.	ВР П 5.2.	ВР П 5.3.
	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7	ВР П 5.1.	ВР П 5.2.	ВР П 5.3.

\* В случае возникновения образовательных отношений с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами образовательной организацией

предусматривается разработка индивидуального учебного плана с включением адаптационных дисциплин с учетом нозологии обучающихся.

В рамках дисциплины раздела «Физическая культура» для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрена реализация дисциплины «Адаптивная физическая культура» с учетом ограничений здоровья обучающихся.

Данная адаптивная программ применяется к лицам с ОВЗ и инвалидам при консультации с врачом.

### **3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

#### **3.1 Учебный план**

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлен в соответствии с ФГОС СПО по специальности и определяет такие характеристики ОПОП по специальности как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки предусматривает изучение учебных циклов: общего гуманитарного и социально-экономического - ОГСЭ.00; математического и общего естественнонаучного (ЕН.00); профессионального П.00); разделов: учебная практика - УП.00; производственная практика по профилю специальности – ПП.00; производственная практика, направленная на подготовку к дипломной работе (дипломному проекту) (ПП); промежуточная аттестация – ПА.00; государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена) – ГИА.00.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин. Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов (МДК). При освоении обучающимися профессиональных модулей проводится учебная и производственная по профилю специальности практики.

Промежуточная аттестация проводятся в форме итоговой контрольной работы (ИКР), дифференцированных зачетов (ДЗ), зачетов (З), экзаменов (Э). Все формы контроля, кроме экзаменов, проводятся за счет времени, отведенного на дисциплины, экзамены - за счет времени, выделенного ППССЗ ФГОС СПО на проведение промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает такие учебные занятия, как урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, а также самостоятельную работу, учебную и производственную практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование). Консультации по учебным дисциплинам проводятся согласно учебному плану.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, подготовки докладов, конспектов, сообщений и рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

### **3.2 Календарный учебный график**

В календарном учебном графике программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) отражено посеместровое описание сроков теоретического обучения, промежуточной аттестации, учебной и производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практик, подготовки к государственной итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации, каникул с учетом нерабочих праздничных дней согласно производственному календарю с шестидневной рабочей неделей на настоящий учебный год.

### **3.3 Пояснительная записка**

#### **Организация учебного процесса и режим занятий**

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Продолжительность учебной недели – шестидневная. Учебные занятия группируются парами, академический час для всех видов аудиторных занятий устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем образовательной программы составляет 36 академических часов, включающих в себя все виды аудиторной и внеаудиторной нагрузки. (Согласно п. 2.3 ФГОС СПО обязательная аудиторная нагрузка соответствует 32-36 академическим часам).

Согласно п. 2.5 ФГОС СПО общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет не менее 160 академических часов.

Согласно п. 2.7 ФГОС СПО освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину. Образовательной программой для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Согласно п. 2.4 ФГОС СПО на проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы, в заочной форме - не менее 10 процентов.

Согласно п.2.2. Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях о реализующих ОПОП СПО к Письму Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. №6-846 дисциплина «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее 2 часов. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах – не более 30 календарных дней, на последующих курсах – не более 40 календарных дней. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не превышает 8 часов в день. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы – 9 недель, сессия – 4 или 6 недель.

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерных

симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся. Для обучающихся создаются условия для эффективной самостоятельной работы в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

Обучающимся предоставляется возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы. Индивидуальная образовательная программа представляет собой индивидуальную траекторию движения обучающегося по образовательному пространству. Она создается для наиболее успешной самореализации и развития творческих способностей обучающегося. В процессе обучения формируются общие компетенции, которые направлены на развитие эмоционально-психологической, регулятивной, социальной, аналитической, творческой деятельности и самосовершенствования. В образовательной организации созданы все необходимые условия для реализации индивидуальных способностей: возможность участвовать в различных внутривузовских, межвузовских, региональных, всероссийских и международных фестивалях, конкурсах, викторинах, олимпиадах, проектах, научно-практических студенческих конференциях, профильных сменах студенческого клуба, спортивных и военно-спортивных соревнованиях.

Индивидуальная образовательная программа способствует повышению эффективности образовательной и воспитательной системы; созданию спектра условий для стабильной конкурентоспособности образовательного учреждения; реализации модели лично-развивающего пространства в образовательном учреждении; созданию условий для развития индивидуальности студентов и их самоактуализации; развитию проектной деятельности.

### **Формирование социокультурной среды**

В ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет им.В.Г.Тимирязова (ИЭУП)» сформирована социокультурная среда, созданы условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся. Воспитательный компонент образовательного процесса включает в себя развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Развитию личности обучающегося и формированию его общих и профессиональных компетенций способствует гармоничное интегрирование организационно-управленческих, нормативно-правовых, материально-технических, учебно-методических, воспитательных, социально-психологических, информационных, санитарно-гигиенических, внеучебных условий.

Организационно-управленческая характеристика социокультурной среды учебного заведения обусловлена наличием Концепции воспитательной деятельности и Плана воспитательной работы. Нормативно-правовые характеристики социально-культурной среды СПО определяются нормативно-правовыми документами, которыми руководствуется университет в своей деятельности, касающейся вопросов воспитания обучающихся. К ним относятся: Конституция Российской Федерации; Федеральные законы Российской Федерации в сфере образования; Федеральный закон РФ «О государственной поддержке молодежных и детских объединений»; Федеральный закон «Об общественных объединениях»; Стратегия государственной молодежной политики; Устав вуза; Правила внутреннего распорядка вуза; Положение о студенческом общежитии и др. Помимо перечисленных нормативных документов в университете при организации воспитательной работы используются документы локального характера.

В соответствии с Концепцией воспитательной деятельности сформирована система воспитательной работы, которая позволяет управлять и взаимодействовать с подразделениями, связанными с организацией воспитательного процесса, как важнейшей составной части учебно-воспитательной деятельности. Ежегодно разрабатывается

комплексный план по воспитательной работе в университете с учётом мероприятий структурных подразделений, анализа отчётов за прошедший учебный год, анкетирования и социологических опросов участников воспитательного процесса.

К материально-техническим условиям формирования и развития общих и профессиональных компетенций относятся: актовый зал; спортивный зал; компьютерные классы; лаборатории; общежитие с Wi-fi доступом в Интернет.

Учебно-методические характеристики социально-культурной среды вуза включают в себя методические рекомендации студентам по формированию общих и профессиональных компетенций, материалы по оценке компетенций студентов.

Воспитательные условия социально-культурной среды характеризуются, прежде всего, наличием кабинетов для самостоятельной работы студентов, обеспеченностью образовательного процесса материалами по формированию общих и профессиональных компетенций; развитием научной мобильности студентов и их практическим освоением научной организации труда; повышением научной культуры студентов; освоением здоровьесберегающих методик и технологий. Важнейшим звеном функционирования воспитательной системы является институт кураторства.

В состав социально-психологических характеристик социокультурной среды, обеспечивающей формирование и развитие общих и профессиональных компетенций, входит:

- проведение социологических исследований по формированию общекультурных компетенций,
- наличие комнат отдыха для студентов и преподавателей.
- разработка и реализация социально значимых проектов;
- развитие социальной активности студентов, вовлечение их во Всемирное добровольческое движение, поддержка молодежных инициатив;

Санитарно-гигиенические характеристики включают в себя:

- соблюдение санитарно-гигиенических норм и нормативов,
- эстетичность оформления, чистота и комфортность образовательной среды,
- физкультурно-оздоровительную работу (включая внедрение здоровьесберегающих технологий, профилактику вредных привычек и асоциальных явлений),
- организацию медицинского обслуживания,
- организацию пунктов питания.

Информационные характеристики социально-культурной среды весьма разнообразны. Главными из них являются:

- наличие видео- и аудиоматериалов, необходимых для формирования общекультурных компетенций,
- наличие свободного интернет-доступа в учебных корпусах;
- наличие информации на специальных стендах;
- распространение прессы КИУ.

Внеучебные условия формирования и развития общих и профессиональных компетенций связаны с такими направлениями деятельности, как:

- культурно-просветительская деятельность,
- формирование корпоративного духа,
- физкультурно-оздоровительная деятельность,
- развитие творческих способностей студентов путем организации художественно-творческих коллективов (театральных, вокальных, танцевальных);
- развитие студенческого самоуправления;
- содействие занятости студентов и трудоустройство выпускников;
- волонтерское движение.

Важным фактором для создания необходимой социально-культурной среды учебного заведения является объективная необходимость интеграции данных характеристик в целостный комплекс условий, создающих базу для продуктивного функционирования социокультурной среды.

## **Воспитание обучающихся и развитие общих и профессиональных компетенций**

Целью воспитательной работы студентов является создание условий для дальнейшего развития духовно–нравственной, культурной, образованной, гармонично-развитой и деятельной личности, способной к саморазвитию, самореализации и эффективной реализации полученных профессиональных и социальных качеств для достижения успеха в жизни.

Воспитание обучающихся носит комплексный, системный характер и решает следующие основные задачи:

- формирование культурного человека, специалиста, гражданина, культурных норм и установок у студентов;
- формирование здорового образа жизни;
- создание условий для творческой и профессиональной самореализации личности студента;
- организация досуга студентов во внеучебное время.

Направлениями саморазвития и самореализации личности являются:

- организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся,
- пропаганда ценностей физической культуры и здорового образа жизни,
- организация научно-исследовательской работы обучающихся во внеучебное время,
- анализ проблем студенчества и организация психологической поддержки, консультационной помощи,
- профилактика правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди обучающихся,
- информационное обеспечение обучающихся,
- содействие работе общественных организаций, клубов и студенческих объединений,
- организация культурно-массовых, спортивных, научных мероприятий.
- научное обоснование существующих методик, поиск и внедрение новых технологий, воспитательного воздействия на обучающихся, создание условий для их реализации.
- развитие материально-технической базы объектов, занятых внеучебными мероприятиями.

Данные виды деятельности направлены на формирование мировоззрения, толерантного сознания, системы ценностей, личностного, творческого и профессионального развития обучающихся, самовыражения в различных сферах жизни, способствующих обеспечению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности. В целях создания благоприятных социальных условий для наиболее полной самореализации обучающихся, максимальной удовлетворённости учёбой, в университете ведётся активная работа по оказанию социальной защиты и поддержки участников образовательного процесса, обеспечению социальных гарантий и развитию экономических стимулов.

В учебном заведении созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера. В соответствии с этим активно работают старостаты, решающие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, вопросы быта обучающихся, воспитательной работы.

Формирование и развитие общих и профессиональных компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательных программ, и программ целенаправленного воспитания во внеучебное время. При этом вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с её профессиональным становлением, т.е. в научно-исследовательскую, проектную, практическую работу, является одним из наиболее приемлемых способов воспитания студенческой молодежи, позволяющим эффективно решать широкий спектр воспитательных задач.

В ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет им.В.Г.Тимирязова (ИЭУП)» созданы различные кружки, клубы, студии, формирующие и развивающие

общекультурные компетенции: Студенческое научное общество, Театр танца Mix style, Театр моды КИУ (ИЭУП), Вокально-инструментальная студия VIVA, Танцевальный проект Brooklyn, Стэм «RU.СТЭМ», Команда КВН «Сборная съемной квартиры», Видеостудия VIVA, Вокальная студия «Евтегра», Театральная студия «Ъ», Танцевальный коллектив «Диалог», Театр моды «СТРИШ», Литературная гостиная, Волонтерская организация «От чистого сердца...», Поисковый отряд «Красная стрела», Штаб студенческих трудовых отрядов «Альфа», Студенческий пресс-центр, Клуб дебатов, Организационный комитет, Спортивный комитет, Студенческая служба безопасности по охране общественного порядка, Совет иностранных студентов, Волонтерская организация «Белые лилии», Дискуссионный клуб «Дискордия», а также секции волейбола, мини-футбола, плавания, баскетбола, армрестлинга, фитнес-аэробики, дзюдо, каратэ, настольного тенниса, плавания, шахматы.

**Система форм и средств воспитательной работы, направленной на формирование и развитие общекультурных компетенций**

Общекультурные компетенции	Задачи воспитательной работы	Формы и средства воспитательной работы
ОК03 ОК04 ОК05 ОК06	Развитие общей культуры и психологических основ общения, развитие умений эффективной самоорганизации и самореализации; формирование активной гражданской позиции; формирование основ самообразования; развитие навыков коллективной деятельности.	Ежегодная студенческая премия ЧОУ ВО «КИУ имени В.Г. Тимирязова» «Успех года»; Внутривузовский фестиваль «День первокурсника»; Конкурс красоты и таланта «Мистер и мисс КИУ 2019»; Внутривузовский фестиваль студенческого творчества «Весенняя капель-2019»; Ежегодная церемонии награждения «Бал ректора-2019»; Конкурс талантов «Зажги свою звезду» (среди студентов 1 курса в каждой академической группе); Конкурс «Лучшая академическая группа года» Ежегодная акция «Марш Памяти» по возложению цветов к Вечному огню совместно с ветеранами завода «ТОЧМАШ»; экскурсии по историческим местам, на объекты культурного наследия; Фотоконкурс "Как я провел лето?.." совместно с воспитанниками детского дома в рамках проекта "Давай дружить"; Конкурс среди групп 1 курса "Новогодний фест"; "Выставка творческой молодежи" - показ творческих работ студентов колледжа и университета; Праздничный концерт "Радость поколений" посвященный ВОВ; Выставка «Четыре года славы и потерь» посвященная ВОВ; Участие в акции «Бессмертный полк»; Мюзикл "Алиса в стране чудес" в рамках проекта "Давай Дружить"; Неделя первокурсника КИУ; Неделя студенческой солидарности;

		Профильная смена студенческого совета «Будь Первым»; Профильная смена студенческого клуба; Информационные лекции в течение года на тему: «Ответственность несовершеннолетних за совершение административных правонарушений и преступлений»;
OK01 OK02 OK03 OK04 OK10 OK11	Повышение конкурентоспособности выпускников путем проведения конкурсов и целенаправленной работы с базами практик; организация профессиональной занятости студентов и адресное трудоустройство выпускников; развитие системы стратегического партнерства с работодателями.	заключение договоров с профильными предприятиями, расширение баз практик в Казани и других городах РТ; проведение дней открытых дверей; совместная с работодателями организация профессиональных фестивалей и конкурсов;
OK01 OK02 OK03 OK04 OK09 OK10	Развитие научной мобильности студентов; практическое освоение научной организации труда; повышение научной культуры студентов и обмен научным опытом;	деятельность Студенческого научного общества; участие в интеллектуальных играх, викторинах, олимпиадах; участие в конференции «Молодость, творчество, современность»; презентация работ студентов на конференциях различных уровней; публикации студентов в научных сборниках как показатель результатов их научной активности;
OK07 OK08	Соблюдение основ здорового образа жизни и требований охраны труда; освоение здоровьесберегающих методик и технологий.	Кубок здоровья; Физкультминутка; Викторины и игры по охране труда; Спортивно-оздоровительное мероприятие "Весна Победы" в рамках Марафона победы; Военно-спортивная игра «Ратник»; Военно-спортивная эстафета "Будь первым" (в школах г.Казани); Соревнования по настольному теннису среди студентов Колледжа.

Таким образом, социально-культурная и воспитательная среда вуза представляет собой комплекс интегрированных условий, создающих необходимые предпосылки для формирования и развития общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.



## Формы и процедуры текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины обучающихся. Текущему контролю знаний и умений подлежат все студенты, обучающиеся по основной образовательной программе среднего профессионального образования. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой дисциплины и профессионального модуля.

Текущий контроль успеваемости обучающихся является важной составляющей для оценки знаний, умений и освоенных компетенций. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

Текущий контроль результатов осуществляется преподавателем, мастером производственного обучения и/или обучающимся в процессе проведения семинарских, практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения самостоятельной работы в виде индивидуальных домашних заданий (графическая, расчетная, расчетно-графическая работа, а также реферат, эссе и т.д.) обучающимися, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации: выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин и профессиональных модулей, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Контроль за проведением текущего контроля успеваемости преподавателями осуществляет заместитель директора по учебной работе. Преподаватели обязаны постоянно совершенствовать формы и методы текущего контроля успеваемости, что находит отражение в ежегодном обновлении рабочих программ и фондов оценочных средств.

Основными формами текущего контроля успеваемости:

- устный и письменный опрос;
- защита проектов;
- контрольная работа;
- тестирование (письменное и компьютерное);
- презентация;
- защита реферата и др.

Форма текущего контроля успеваемости определяется ведущим преподавателем с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий. Документом учета текущего контроля успеваемости является журнал учебной группы.

Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями для анализа качества освоения студентами основной образовательной программы среднего профессионального образования, для организации индивидуальных занятий и консультаций, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин. Отметка за выполненную письменную работу на занятии заносится в журнал учебной группы в дату ее проведения не позднее, чем через неделю ее проведения.

Разработку контрольно-оценочных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки студентов, обеспечивает преподаватель и кафедра, к которой относится учебная дисциплина или профессиональный модуль. При наличии текущей задолженности

студенты не допускаются к промежуточной аттестации по учебной дисциплине или профессиональному модулю.

В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещаемости студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля.

Текущий контроль успеваемости проводится в пределах времени, отведенного на изучение дисциплины, МДК, ПМ. Совокупность оценок по текущему контролю успеваемости может являться основой семестрового оценивания. Итоговая оценка по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся выставляется в конце семестра преподавателем учебной дисциплины, МДК, ПМ в журнале учебной группы.

В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

### **Организация консультаций**

Консультации для студентов проводятся согласно учебному плану и отражаются в журналах консультаций. Формы проведения консультаций – индивидуальные, групповые, письменные, устные. Проведение консультаций к экзаменам в период промежуточной аттестации проводятся согласно расписанию.

При заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

### **Учебная и производственная практики**

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и производственная практика, направленная на подготовку к дипломной работе (дипломному проекту).

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по видам профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика направленная на подготовку к дипломной работе (дипломному проекту) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация). Учебная и производственная практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям). Производственная практика, направленная на подготовку к дипломной работе (дипломному проекту) проводится непрерывно после освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности).

Согласно п.9 Приказа от 18 апреля 2013 г. № 291 об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования учебная практика проводится в

учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и образовательной организацией. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Согласно п.11 Приказа от 18 апреля 2013 г. № 291 об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования производственная практика проводится в организациях/предприятиях на основе договоров, заключенных между образовательной организацией и организациями/предприятиями.

Учебная и производственная практика при заочной форме обучения реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

### **Формы проведения промежуточной аттестации**

В колонке 3 учебного плана указаны формы промежуточной аттестации в последовательности их применения по семестрам – это экзамен, зачет, дифференцированный зачет и итоговая контрольная работа. Экзамен по модулю проводится после освоения профессионального модуля, экзамен квалификационный после освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) – Кассир).

Согласно п. 2.4 ФГОС СПО в учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет часов, отведенных на освоение соответствующих междисциплинарного курса профессионального модуля или дисциплины, экзамен и экзамен по модулю проводятся по завершению изучения дисциплины или профессионального модуля. В день проведения экзамена учебные занятия не проводятся. Результатом оценивания являются:

- итоговая контрольная работа – по пятибалльной системе;
- зачено /не зачено;
- экзамен и дифференцированный зачет - по пятибалльной системе;
- экзамен по модулю, экзамен квалификационный - по пятибалльной системе, однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

В учебном году проводится не более 8 экзаменов и не более 10 зачетов и дифференцированных зачетов без учета физической культуры.

### **Форма государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Темы выпускных квалификационных работ определяются и утверждаются на заседании выпускающих кафедр. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна

соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ и назначение руководителей и, при необходимости, консультантов утверждается приказом проректора по учебной работе.

Проведение государственной итоговой аттестации регулируется программой государственной итоговой аттестации.

Демонстрационный экзамен проводится по стандартам союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» согласно оценочным материалам для Демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет», утвержденным Рабочей группой по организации разработки оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена (Протокол №1 от 25.12. 2018 г.).

### 3.4 Формирование вариативной части

Использование вариативной части ППСЗ обусловлено углублением освоения общих и профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста. Введение дисциплин направлено на реализацию дополнительных требований к знаниям, умениям и практическому опыту в соответствии с возросшими требованиями к специалистам, которые должны овладеть инновационными способами профессиональной деятельности в условиях региона.

На основании изучения квалификационной характеристики выпускника по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** экспертной группой от работодателей были даны рекомендации по углублению освоения профессиональных и общих компетенций в части освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей (видов профессиональной деятельности).

ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл: 134 ч.

ОГСЭ.02 История – 2 ч.

ОГСЭ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности– 84 ч.

ОГСЭ.06 История и культура Татарстана – 48 ч.

ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл: 14 ч.

ЕН.01 Математика – 10 ч.

ЕН.02 Экологические основы природопользования – 4 ч.

ОП.00 Общепрофессиональный цикл: 310 ч.

ОП.01 Экономика организации – 14 ч.

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит– 12 ч.

ОП.03 Налоги и налогообложение– 32 ч.

ОП.04 Основы бухгалтерского учета – 18 ч.

ОП.05 Аудит– 8 ч.

ОП.06 Документационное обеспечение управления– 8 ч.

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности– 8 ч.

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности \*– 54 ч.

ОП.10 Основы менеджмента– 70 ч.

ОП.11 Организация бухгалтерского учета при компьютеризации– 86 ч.

ПМ.00 Профессиональные модули: 370 ч.

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 100 ч.

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации – 100 ч.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 128 ч.

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 20 ч.

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 34 ч.

МДК.02.03 Бухгалтерский учет оплаты труда – 74 ч.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами– 48 ч.

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 48 ч.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности – 78 ч.

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 24 ч.

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 54 ч.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих– 16 ч.

МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"– 16 ч.

\*В случае возникновения образовательных отношений с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами образовательной организацией предусматривается введение в вариативную часть учебного плана дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности», направленная на изучение универсальных информационных и коммуникационных технологий, ассистивных технологий, которые помогают компенсировать функциональные ограничения человека, альтернативных устройств ввода-вывода информации, а также вспомогательных и альтернативных программных средств.

Специфика курса учитывает особенности информационных технологий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Преподавание данного курса происходит с использованием адаптированной компьютерной техники.

Объем вариативной части ППССЗ составляет 828 часов максимальной учебной нагрузки, которые использованы следующим образом:

Индекс и наименование цикла	Объем в академических часах		
	по ФГОС СПО	по учебному плану ООП Обязательная часть	Вариативная часть
<b>ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>324</b>	<b>324</b>	<b>134</b>
<b>ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>14</b>
<b>ОП.00 Общепрофессиональный цикл</b>	<b>468</b>	<b>468</b>	<b>310</b>
<b>ПМ.00 Профессиональные модули</b>	<b>1008</b>	<b>1008</b>	<b>370</b>
<b>Обязательная часть</b>	<b>1908</b>	<b>1908</b>	-----
<b>Вариативная часть</b>	<b>828</b>	-----	<b>828</b>
<b>Итого часов обучения по учебным циклам ППССЗ</b>	<b>2736</b>	<b>2736</b>	

### **3.5 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей**

В рабочих программах всех учебных дисциплин и профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, знаниям и умениям, приобретаемому практическому опыту. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей разработаны преподавателем (коллективом преподавателей), ведущими данную дисциплину (МДК) и профессиональный модуль.

Ежегодно, до начала учебного года, в рабочие программы вносятся изменения и дополнения с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, а также в случае изменения учебного плана специальности.

## **4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

### **4.1 Перечень кабинетов, лабораторий и др.**

#### **Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экономики организации;  
менеджмента;  
документационного обеспечения управления;  
бухгалтерского учета и отчетности;  
финансов, налогов и налогообложения;  
безопасности жизнедеятельности;  
информационных технологий в профессиональной деятельности;

#### **Лаборатории:**

учебная бухгалтерия.

#### **Спортивный комплекс:**

спортивный зал;  
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;  
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

#### **Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;  
актовый зал.

Согласно п. 4.3.1 ФГОС СПО специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Согласно п. 4.3.2 помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)».

Согласно п. 4.3.3 образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Согласно п. 4.3.4 библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине

(модулю) на одного обучающегося. В качестве основной литературы ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет им. В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Обучающимся предоставлена возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (профессиональных модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

## **5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **5.1 Оценка достижений обучающихся**

Оценка достижений обучающихся в колледже ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет им.В.Г.Тимирязова (ИЭУП)» отражается в портфолио студентов - документе, представляющем совокупность индивидуальных и коллективных достижений студента в различных сферах деятельности согласно «Положению об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и их поощрении, а также хранении в архивах колледжа ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет им.В.Г.Тимирязова (ИЭУП)» информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях».

Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутреннего контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ - программ подготовки специалистов среднего звена, реализуемых образовательным учреждением, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в оценочную деятельность как преподавателей, так и обучающихся.

Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:

- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накопление и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающихся, учебной группы за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся;
- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности колледжа в целях повышения ее результативности.

Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в колледже, выражаются в форме оценок, зачёта/незачёта. Критерии оценок определяются фондом оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, а также оценочными средствами по профессиональным модулям.

Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются на бумажных и электронных носителях. В колледже имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых на бумажных носителях:

- зачетные и экзаменационные ведомости промежуточной аттестации;
- оценочные ведомости освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональным модулям (промежуточная аттестация);

- сводные ведомости успеваемости;
- экзаменационные ведомости защиты выпускных квалификационных работ на государственной итоговой аттестации;
- журналы академических групп;
- зачётные книжки;
- курсовые работы и отзывы руководителей на них;
- аттестационные листы по практике;
- дневники по практике;
- выпускные квалификационные работы, отзывы и рецензии на них.

На электронных носителях ведется база данных образовательных достижений обучающихся, портфолио, рейтинг учебных и внеучебных достижений обучающихся.

В зачетной и экзаменационной ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимися учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной и производственной практики по соответствующей образовательной программе. Результаты освоения профессионального модуля вносятся в оценочные ведомости освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональным модулям на промежуточной аттестации. Результаты защиты выпускной квалификационной работы во время прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) вносятся в экзаменационной ведомости ГИА и протокол заседания ГЭК.

В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты за семестр и выражаются в форме оценок, зачёта/незачёта. В журналах академических групп учитываются индивидуальные (текущее, промежуточное и итоговое оценивание) результаты освоения обучающимися образовательной программы в форме оценок, зачёта/незачёта. В зачётных книжках отражаются промежуточные результаты (по семестрам) в форме оценок, зачёта/незачёта, а также результаты защиты курсовых работ, учебной и производственной (по профилю специальности) практик.

В портфолио отражаются результаты достижений обучающихся в различных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественно-политической, творческой, спортивной, проектной, профессиональной, работа в социально-психологической службе, работа в службе студенческой безопасности). Порядок ведения портфолио регламентируется соответствующим локальным нормативным актом. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

Портфолио формируется в системе Рейтинга студента, разделенного на разделы с приложением документов, подтверждающих достижения (творческая деятельность, научная деятельность, общественная деятельность, спортивная деятельность, работа в юридической клинике, проектная деятельность, социально-психологическая служба, служба студенческой безопасности). Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- мотивации студента к достижениям в учебном процессе;
- приобретения опыта в деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития общекультурных и профессиональных компетенций;
- выработки умения объективно оценивать уровень своих общекультурных и профессиональных компетенций;
- повышения конкурентоспособности будущего специалиста;
- самостоятельной оценки эффективности личностного развития по результатам, реализованным проектам, свидетельствам учебной и профессиональной, научно-исследовательской, общественно-политической, социальной, творческой, спортивной и проектной деятельности;
- развития навыков рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
- совершенствования навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.



Портфолио позволяет учитывать не только уровень профессиональных компетентностей студента, но и уровень всесторонней самореализации студента в образовательной среде. Портфолио создается в течение всего периода обучения в колледже, начиная с 1 курса. Портфолио заполняется студентом самостоятельно 1 раз в семестр. Завершается его формирование вместе с завершением обучения. Портфолио создается в течение всего периода обучения в Колледже КИУ (ИЭУП), начиная с 1 курса. Завершается его формирование вместе с завершением обучения. Студент несет персональную ответственность за предоставляемые документы.

Поощрение обучающихся осуществляется на основании приказа ректора через награждение обучающегося грамотой / благодарственным письмом.

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

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

Требования к выполнению выпускной квалификационной работы прописаны в «Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет им.В.Г.Тимирязова (ИЭУП)» по образовательным программам среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена».

Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседаниях выпускающих кафедр с участием председателей ГЭК. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Задание на ВКР рассматривается на заседании выпускающих кафедр, подписывается руководителем ВКР и утверждается заведующими выпускающих кафедр. Задания на ВКР выдаются не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

При проведении консультации руководитель ВКР разъясняет назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

Выполненные ВКР рецензируются ведущими специалистами предприятий. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Заведующий выпускающей кафедрой после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите. Приказом проректора по учебной работе Университета объявляется допуск студентов к защите ВКР.

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

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия. В состав государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) должны входить представители образовательного учреждения и предприятий по профилю специальности. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Комиссия в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии не менее 2 человек, назначается приказом ректора Университета.

Руководитель образовательной организации – ректор Университета является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников. При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

На заседании ГЭК секретарем представляются следующие документы: требования, обязательные при реализации программы подготовки специалистов среднего звена, установленные ФГОС СПО; программа государственной итоговой аттестации; приказ проректора по учебной работе Университета о допуске студентов к государственной итоговой аттестации; сведения об успеваемости студентов; зачетные книжки студентов; протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Демонстрационный экзамен проводится по стандартам союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» согласно оценочным материалам для Демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» утвержденным Рабочей группой по организации разработки оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена (Протокол №1 от 25.12. 2018 г.).