

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ТОРГОВО–ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ НСО «НТЭК»)**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация – бухгалтер  
Форма обучения - очная  
Нормативный срок освоения ОПОП –  
2 года и 10 месяцев на базе основного общего  
образования  
1 год и 10 месяцев на базе среднего общего  
образования  
Разработчики:  
Сафонова Ж.В., директор ГБПОУ НСО  
«Новосибирский торгово–экономический  
колледж»  
Василевская Н.Б., заместитель директора по  
учебной работе ГБПОУ НСО «Новосибирский  
торгово–экономический колледж»  
Агеенко Н.Н., председатель ЦК ЭиИД  
ГБПОУ НСО «Новосибирский  
торгово–экономический колледж»

Новосибирск, 2018

Основная профессиональная образовательная программа Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский торгово-экономический колледж» по специальности, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832.

РЕКОМЕНДОВАНА  
Научно-методическим  
советом ГБПОУ НСО «НТЭК»  
Протокол  
№ 5 от « 29 » июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ НСО «НТЭК»  
Ж.В.Сафонова.  
«29» июня 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:  
А.А.Т.Х. Сафировский Александр  
Директор А.А.Т.Х. Сафировский Александр  
Соглашение № 4 от « 16 » 09 2018 г.



## Оглавление

### **1. Общие положения**

- 1.1. Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП).
- 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
- 1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.
- 2.3. Общие компетенции.
- 2.4. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции.

### **3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса, при реализации ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

### **4. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

- 4.1. Кадровое обеспечение.
- 4.2. Материально-техническое обеспечение.
- 4.3. Информационно-библиотечное обеспечение.

### **5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

5.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

5.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1. Общие положения

**1.1. Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»,** реализуемая Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Новосибирской области «Новосибирский торгово–экономический колледж» укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление представляет собой учебно-методический комплекс, отражающий содержание ОПОП, разработанный на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) с учетом требований рынка труда Новосибирской области.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника и включает: рабочий учебный план, рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практик, согласованные с работодателями, график учебного процесса и учебно – методические материалы, обеспечивающие реализацию требований ФГОС.

ОПОП пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

**1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);

- Устав колледжа, лицензия на право образовательной деятельности с приложением перечня специальностей, уровней подготовки и переподготовки № 8853 от 23 марта 2015 года.

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

- приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» с изменениями;

- письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259 «О Рекомендациях 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» с изменениями;

- Рабочий учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования**

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев <*>

<\*> Колледж, осуществляя подготовку специалистов на базе основного общего образования, реализует федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования с учетом социально – экономического профиля.

Срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается:

- на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;
- на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.**

Область профессиональной деятельности выпускника:

- учет имущества и обязательств организации;
- проведение и оформление хозяйственных операций,
- обработка бухгалтерской информации,
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
- формирование бухгалтерской отчетности,
- налоговый учет,
- налоговое планирование.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.**

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;

- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

**2.3. Общие компетенции. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции.**

<b>Код</b>	<b>Наименование</b>
ВПД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ВПД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ВПД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ВПД 3	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные

	законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
<b>Общие компетенции выпускника</b>	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Кроме того, согласно требований рынка труда и исходя из положений профессионального стандарта «Бухгалтер», следующие **профессиональные компетенции\***:

ПК 1\* Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров

ПК 2\* Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями

ПК 3\* Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества

ПК 4\* Контролировать условия и сроки хранения и транспортирование товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов

ПК 5\* Использовать различные методы хранения

ПК 6\* Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными

требованиями

ПК 7\* Производить измерение товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные

ПК 8\* Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов

ПК 9\* Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов

ПК 10\* Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

ПК 11\* Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

ПК 12\* Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта

ПК 13\* Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

ПК 14\* Проводить анализ учетной информации с использованием информационных технологий

ПК 15\* Вести журналы хозяйственных операций и документов в системе 1С: Предприятие 8

ПК 16\* Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения

ПК 17\*. Участвовать в установлении и поддержании контактов с деловыми иностранными партнерами

ПК 18\*. Вести деловые переговоры с иностранными партнерами и заключать договора и контролировать их выполнение

ПК 19\*. Предъявлять на английском языке претензии и санкции и реагировать на них

ПК 20\*. Оформлять, проверять правильность составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов на английском языке

ПК 21\*. Анализировать информацию об основных экономических показателях работы организации и цен на рынке, и кратко докладывать о них на английском языке

ПК 22\*. Оценивать и расшифровывать маркировку на английском языке в соответствии с установленными требованиями

ПК 23\*. Вести деловую переписку на английском языке

ПК 24\*. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 25\*. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

ПК 26\*. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.

ПК 27\*. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать



техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.

ПК 28\*. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

ПК 29\*. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 30\*. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.

ПК 31\*. Оформлять документы по кассовым операциям.

ПК 32\*. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

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

#### 3.1. Учебный план (Приложение 1).

#### 3.2. Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик.

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ	Шифр программы	Номер приложения, содержащего программу в ОПОП
1	2	3	4
<b>ООД.00</b>	<b>Общеобразовательные дисциплины</b>		
ОУД.00	Общие учебные дисциплины		
ОУД.01	Русский язык	01	Приложение 1
ОУД.02	Литература	02	Приложение 2
ОУД.03	Иностранный язык	03	Приложение 3
ОУД.04	Математика	04	Приложение 4
ОУД.05	История	05	Приложение 5
ОУД.06	Физическая культура	06	Приложение 6
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности	07	Приложение 7
ОУД.08	Астрономия	08	Приложение 8
УДВ.00	Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей		
УДВ.01	Информатика	09	Приложение 09
УДВ.02	Обществознание	10	Приложение 10
УДВ.03	Экономика	11	Приложение 11
УДВ.04	Право	12	Приложение 12
УДВ.05	Естествознание	13	Приложение 13
УДВ.06	География	14	Приложение 14
ДУД.00	Дополнительные учебные дисциплины		

ДУД.01	Основы исследовательской деятельности	15	Приложение 15
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>		
ОГСЭ.01.	Основы философии	16	Приложение 16
ОГСЭ.02.	История	17	Приложение 17
ОГСЭ.03.	Иностранный язык	18	Приложение 18
ОГСЭ.04.	Физическая культура	19	Приложение 19
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	20	Приложение 20
ОГСЭ.06	Деловой иностранный язык	21	Приложение 21
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>		
ЕН.01.	Математика	22	Приложение 22
ЕН.02.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	23	Приложение 23
<b>П.00.</b>	<b>Профессиональный цикл</b>		
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>		
ОП.01	Экономика организации	24	Приложение 24
ОП.02	Статистика	25	Приложение 25
ОП.03	Менеджмент	26	Приложение 26
ОП.04	Документационное обеспечение управления	27	Приложение 27
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	28	Приложение 28
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	29	Приложение 29
ОП.07	Налоги и налогообложение	30	Приложение 30
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	31	Приложение 31
ОП.09	Аудит	32	Приложение 32
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	33	Приложение 33
ОП.11	Бухгалтерский учет в торговле	34	Приложение 34
ОП.12	Основы товароведения	35	Приложение 35
ОП.13	Охрана труда	36	Приложение 36
ОП.14	Организация и технология торговли	37	Приложение 37
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>		
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	38	Приложение 38
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	39	Приложение 39
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	40	Приложение 40
ПМ.04	Составление и использование	41	Приложение 41

	бухгалтерской отчетности		
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	42	Приложение 42

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложении 2 (аннотации)

#### **4. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

##### **4.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ОПОП по направлению общеобразовательной и профессиональной подготовки обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин и постоянно расширяющие профессиональные компетенции путем включения в исследовательскую деятельность колледжа.

Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей.

Педагогическую деятельность осуществляют преподаватели, имеющие большой опыт и стаж работы в системе СПО.

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, проходят обязательную стажировку не реже 1 раза в три года на предприятиях торговли всех форм собственности г. Новосибирска и Новосибирской области, систематически повышают квалификацию в процессе осуществления педагогической деятельности.

##### **4.2. Материально-техническое обеспечение**

№ п/п	Наименование
<b>Кабинеты:</b>	
1	Социально- экономических дисциплин
2	Иностранного языка
3	Математики
4	Экономики организации
5	Статистики
6	Менеджмента
7	Документационного обеспечения управления
8	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
9	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
10	Финансов, денежного обращения и кредитов
11	Экономической теории
12	Теории бухгалтерского учета
13	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
14	Анализа финансово-хозяйственной деятельности

15	Междисциплинарных курсов
<b>Лаборатории:</b>	
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Учебная бухгалтерия
<b>Спортивный комплекс:</b>	
1	Спортивный зал
2	Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
<b>Залы:</b>	
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актовый зал

### ***4.3. Информационно-библиотечное обеспечение***

ОПОП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной профессиональной образовательной программы. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается соответствующим методическим обеспечением.

Техническая оснащённость библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

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

Обеспеченность учебной и учебно-методической литературой составляет не менее 1 экземпляра на одного обучающегося.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические, справочно-научные, нормативно-технологические и периодические издания в расчете 1 -2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, включающим журналы «Главный бухгалтер», «Розничная торговля», «Спрос», газеты «Советская Сибирь», «Торговая газета».

Реализация основной образовательной программы обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин и профессиональных модулей ОПОП. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся обеспечена доступом к сети Интернет.

Значительная роль в формировании учебно-профессиональной среды колледжа принадлежит сайту, на страницах которого размещается актуальная нормативно-правовая документация, информация о колледже, направлениях деятельности, учебно-методическом обеспечении, достижения субъектов образовательного процесса. Информация регулярно обновляется.

## **5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

### **5.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации представлены в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей. ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы (КИМ), предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки и комплект контрольно - оценочных средств (КОС), позволяющий однозначно выявить освоение (неосвоение) вида профессиональной деятельности.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Итоговый контроль подготовки обучающихся осуществляется преподавателем, в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

Обучение по профессиональным модулям завершается экзаменом (квалификационным), который проводит квалификационная комиссия. В ее состав могут входить представители работодателей.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами (характеристика, аттестационный лист и т.д.) соответствующих организаций.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

### ***5.2 Государственная (итоговая) аттестация выпускников ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***

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.

Обязательной формой государственной (итоговой) аттестации является защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с Методическими рекомендациями по ее выполнению.