



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ  
МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Негосударственное учреждение-организация высшего и  
послевузовского профессионального образования  
**«Тираспольский межрегиональный университет»  
(НУО ВПО «ТМУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НУО ВПО «ТМУ»,

к.э.н.

  
В.В. Ястребова

« 27 » мая 2022 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

по специальности среднего профессионального образования

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

базовой подготовки

квалификация- бухгалтер.

форма обучения-очная

нормативный срок обучения-1 год 10 месяцев;

на базе среднего (полного) общего образования

РАССМОТРЕНО

на Ученом совете

Протокол № 10

от «27» мая 2022 г

СОГЛАСОВАНО

Руководитель предприятия

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Тирасполь 2022 г.

Основная профессиональная образовательная программа НУО ВППО «Тираспольский межрегиональный университет» составлена на основе государственного образовательного стандарта по специальности «5.38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», введенного в действие Приказом Министерства просвещения ПМР от 09 апреля 2013 г. №456 "О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» (Регистрационный № 6509 от 24 июля 2013г.) Приказом Министерства просвещения ПМР от 28 декабря 2017 г. № 1469 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства просвещения ПМР от 09 апреля 2013 г. №456 "О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» (Регистрационный № 6509 от 24 июля 2013г.) Приказа №69 от 05 февраля 2018 года.

№ п/п	Номер группы	Период обучения	
		Начало обучения	Окончание обучения
1	ЭБ-11	01.09.2022	30.06.2025

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка				
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>				<b>5</b>
1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы				5
1.2. Нормативный срок освоения программы				7
<b>2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>				<b>7</b>
2.1 Область и объекты профессиональной деятельности				7
2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции				8
<b>3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				<b>11</b>
3.1 Рабочий учебный план (Приложение 1)				11
3.2 График учебного процесса (Приложение 2)				14
3.3 Рабочие программы дисциплин по циклам (Приложение 3-22)				14
<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл:</b>				
3.3.1 Рабочая программа ОГСЭ.01 Основы философии			приложение№3	
3.3.2 Рабочая программа ОГСЭ.02 История			приложение№4	
3.3.3 Рабочая программа ОГСЭ.03 Психология общения			приложение№5	
3.3.4 Рабочая программа ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности. (английский, немецкий)			приложение№6,7	
3.3.5 Рабочая программа ОГСЭ.05 Физическая культура			приложение№8	
<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>				
3.3.6 Рабочая программа ЕН.01 Математика			приложение№9	
3.3.7 Рабочая программа ЕН. 02 Экологические основы природопользования			приложение№10	
<b>Общепрофессиональный цикл</b>				
3.3.8 Рабочая программа ОПД.01 Экономика организации			приложение №11	
3.3.9 Рабочая программа ОПД.02 Финансы, денежное обращение и кредит			приложение №12	
3.3.10. Рабочая программа ОПД.03 Налоги и налогообложение			приложение №13	
3.3.11. Рабочая программа ОПД.04 Основы бухгалтерского учета			приложение №14	
3.3.12. Рабочая программа ОПД.05 Аудит			приложение №15	
3.3.13. Рабочая программа ОПД.06 Документационное обеспечение управления			приложение №16	
3.3.14. Рабочая программа ОПД.07 Основы предпринимательской деятельности			приложение №17	
3.3.15. Рабочая программа ОПД.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности			приложение №18	
3.3.16. Рабочая программа ОПД.09 Безопасность жизнедеятельности			приложение №19	
3.3.17. Рабочая программа ОПД.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности			приложение№20	
3.3.18. Рабочая программа ОПД.11 Менеджмент			приложение№21	
3.3.19. Рабочая программа ОПД.12 Статистика			приложение№22	
<b>3.4 Рабочие программы профессионального цикла (Приложение 23-27)</b>				<b>15</b>
3.4.1. Рабочая программа ПМ.01 Документирование			приложение№23	

			хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
3.4.2.	Рабочая программа	ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	приложение№24
3.4.3.	Рабочая программа	ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	приложение№25
3.4.4.	Рабочая программа	ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	приложение№26
3.4.5.	Рабочая программа	ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	приложение№27
<b>3.5 Рабочие программы практик (Приложение 28-30 )</b>				<b>16</b>
3.5.1.	Рабочая программа по учебной практике			приложение№28
3.5.2.	Рабочая программа по производственной практике ( по профилю специальности )			приложение№29
3.5.3.	Рабочая программа по производственной практике ( преддипломная )			приложение№30
<b>4.ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>				<b>18</b>
<b>5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>				<b>20</b>
5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся.....				<b>20</b>
5.2 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.....				<b>23</b>
5.3 Организация итоговой государственной аттестации выпускников.....				<b>28</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа НУО ВППО «Тираспольский межрегиональный университет» (далее – НУО ВППО «ТМУ») – представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы составляют:

Закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 3-26) в текущей редакции;

Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 июля 2008 года № 512-3-III «О развитии начального и среднего профессионального образования» в текущей редакции;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 19 декабря 2017 года № 1413 «Об утверждении и введении в действие перечней профессий начального профессионального образования\, Специальностей среднего профессионального образования, направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования» в текущей редакции;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 09 апреля 2013 г. № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР (№ 6509 от 24 июля 2013 г.) (САЗ 13-29) с дополнением и изменением внесенными приказами Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 385 от 21 апреля 2015 года (регистрационный номер 7115 от 25 мая 2015 года (САЗ 15-22); №1140 от 20 сентября 2016 года (регистрационный номер 7611 от 14 октября 2016 года (САЗ 16-41);

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 567 от 10.05.2017 года «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 7902 от 18 июля 2017 года) в текущей редакции;

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20); в текущей редакции;

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики №111 от 08 февраля 2016 года «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального и среднего профессионального образования» в текущей редакции;

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики №1244 от 23 сентября 2014 года «Об утверждении рекомендаций по разработке учебно-планирующей документации по профессии начального профессионального образования и специальности среднего профессионального образования» в текущей редакции;

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 857 от 08.10.2019 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке примерных основных профессиональных образовательных программ по профессиям начального профессионального образования и специальностям среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 973 от 02.11.2019 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 73 от 10.02.2021 «Об утверждении Положения о порядке реализации среднего (полного) общего образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики, реализующих основные профессиональные образовательные программы начального и среднего профессионального образования »;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 1469 «О внесении изменений и дополнений в Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 09 апреля 2013 г. № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» зарегистрированного Министерством юстиции ПМР (№ 6509 от 24 июля 2013 г.) (САЗ 13-29);

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 623 от 04.07.2018 года «О внесении изменения в Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 567 от 10.05.2017 года «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 7902 от 18 июля 2017 года)

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 247 от 13.02.2014 «Об утверждении Порядка реализации среднего (полного) общего образования в организациях начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики»;

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 886 от 26.07.2017 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 683 от 25.07.2018 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 248 от 13.02.2014 «Об утверждении порядка разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования»

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 891 от 31 июля 2017 года «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об

утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20); Регистрационный № 7990 от 29 сентября 2017 года.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 года, регистрационный № 50137 от 26 февраля 2018 года Министерства юстиции РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Приказ Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики №206 от 29 апреля 2004 года с изменениями и дополнениями в текущей редакции по состоянию на 7 марта 2018 года «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»

Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103

Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 1004 от 13.11.2019 года «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке учебного плана основной профессиональной образовательной программы по профессиям начального профессионального образования и специальностям среднего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами нового поколения.»

Устав НУОВПО «ТМУ».

## **1.2 Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения ОПОП базовой подготовки по специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) при очной форме получения образования:

- на базе среднего(полного) общего образования – 1 год 10 месяцев;
- форма получения образования: очная;
- присваиваемая квалификация: бухгалтер.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1 Область и объекты профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность- 08 Финансы и экономика. Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

## 2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции

Результаты освоения ОПОП по специальности СПО 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) определяются сформированностью у выпускника профессиональных и общих компетенций, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший образовательную программу должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации. Бухгалтер готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской(финансовой) отчетности.

ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. По профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» выбрана профессия 23369 «Кассир».

В результате освоения ОПОП по специальности СПО 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;.

ОК.06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК.07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;



ОК.08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК.09.Использовать информационные технологий в профессиональной деятельности;

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения ОПОП по специальности СПО 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

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 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 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.

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 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.

ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской(финансовой) 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 (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.

ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. По профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» выбрана профессия 23369 «Кассир».

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК.3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК.3.4.Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

Формирование дополнительных профессиональных компетенций (ПК 5.1 – ПК 5.5) у выпускника по специальности 5.38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет реализовано путем освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов базовой и вариативной частей общепрофессионального и профессионального циклов.

### **3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

#### **3.1 Рабочий учебный план**

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ОПОП СПО 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) 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 итоговой государственной аттестации.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине(дисциплинам) профессионального цикла или профессиональному модулю профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение. При реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности 5.38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет" (по отраслям) предусмотрено обязательное выполнение курсовых работ по дисциплине ОПД.01."Экономика организации"-20 часов и МДК.04.02. "Основы анализа бухгалтерской отчетности"-20 часов.

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются из расчета 100 часов на группу на каждый учебный год, Формы проведения консультаций – групповые, устные.

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ОПОП СПО

предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающихся профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов. Цели и задачи, программы и формы отчетности определены в программах по каждому виду практик.

Учебная практика проводится на базе НУОВППО "ТМУ". Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля. Производственная практика проводится в профильных учреждениях и организациях, независимо от их организационно-правовых форм собственности на основе заключенных договоров между учреждениями и организациями и НУОВППО "ТМУ". Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих учреждений и организаций. Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие ОК и ПК, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Преддипломная практика проводится на базе профильных учреждений и организаций.

Обязательная аудиторная нагрузка обучающихся предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, лабораторные занятия, выполнение курсовых работ.

ОПОП СПО специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ),
- математического и общего естественнонаучного (ЕН),
- общепрофессионального
- профессионального (П)

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- итоговая государственная аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

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

Объем недельной образовательной нагрузки обучающегося не превышает 36 академических часов и включает все виды работ во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.

Дисциплины вариативной части определены образовательным учреждением.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный и общепрофессиональный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Сроки получения СПО по специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация даны в таблице

Уровень образования необходимый для приема на обучение по ОПОП	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ОПОП базовой подготовки в очной форме
Среднее(полное) общее образование	бухгалтер	1 год 10 месяцев

Срок получения СПО в пределах основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в очной форме по специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) на базе среднего (полного) общего образования составляет 95 недель, в том числе: 51 неделя – обучение по учебным циклам, Учебная практика-6 недель, производственная практика (по профилю специальности) – 11 недель, производственная практика (преддипломная) - 4 недели, промежуточная аттестация- 4 недели, итоговая государственная аттестация - 6 недель, 13 недель – каникулы.

Продолжение освоения ГОС СПО по специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям). происходит за счет изучения разделов и тем учебных дисциплин таких циклов основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности как общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный и профессиональный.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности» и «Физическая культура». Общий объем дисциплины «Физическая культура» не может быть менее 160 академических часов.

Обязательная часть общепрофессионального учебного цикла должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы(для юношей)- 70 процентов.(48 часов). от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину. Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов),отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Государственным образовательным стандартом специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) предусмотрено использование 828 часов на вариативную часть. Этот объем часов был распределен пропорционально объему часов на каждый цикл дисциплин и профессиональные модули следующим образом: ОГСЭ – 172 часа; Математический и общий естественнонаучный цикл-20часов, Общепрофессиональный цикл-284 часа , Профессиональный цикл– 352 часа. В цикле ОГСЭ вариативная часть была направлена на добавление часов по дисциплинам: ОГСЭ. 01. «Основы философии» - 6 часов, ОГСЭ. 02 «История» - 6 часов,ОГСЭ.03 "Психология общения"-6 часов, ОГСЭ. 04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» - 154 часа . В Математический и общий естественнонаучный цикл вариативная часть была направлена на добавление часов по дисциплинам: ЕН.01. «Математика» - 12 часов, ЕН.02 «Экологические основы природопользования» – 8 часов. В общепрофессиональном цикле добавлены часы по дисциплинам: ОПД. 01. «Экономика организации» -16 часов, ОПД. 02. «Финансы, денежное обращение и кредит» -5 часов, ОПД. 04. «Основы бухгалтерского учета» - 10 часов, ОПД.05 "Аудит "-6 часов, ОПД. 06 "Документационное обеспечение управления" -5 часов, ОПД.08 "Информационные технологии в профессиональной деятельности"- 18 часов,ОПД.09

"Безопасность жизнедеятельности" -12 часов и были введены дисциплины ОПД.10 « Анализ финансово-хозяйственной деятельности» - 85часов,ОПД. 11. «Менеджмент» -70часов, ОПД. 12. «Статистика» - 57 часов. В профессиональном цикле по профессиональным модулям:ПМ.01."Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации" добавлены часы на изучение МДК. 01.01 "Практические основы бухгалтерского учета активов организации" - 32 часа и увеличен объем учебной практики на 36 часов а объем производственной практики на 72 часа; ПМ.02."Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации"добавлены часы на изучение МДК. 02.01 "Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации"-8 часов, на изучение МДК. 02.02 "Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации "- 20 часов и увеличен объем производственной практики на 36 часов;ПМ.03."Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами" добавлены часы на изучение МДК.03.01."Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами"-10 часов и увеличен объем производственной практики на 36 часов; ПМ.04. "Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности " добавлены часы на изучение МДК. 04.02"Основы анализа бухгалтерской отчетности "-30 часов и увеличен объем производственной практики на 36 часов;ПМ.05. "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих " введена производственная практика в объеме -36 часов. Учебный план специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) приведен в Приложении 1.

### 3.2 График учебного процесса

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ОПОП специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

График учебного процесса ОПОП специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) дан в Приложении 2.

### 3.3 Рабочие программы дисциплин по циклам

#### Перечень программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС	Наименование циклов, разделов и программ	№ приложения
1	2	3
ОГСЭ.01	Основы философии	Приложение.№3
ОГСЭ.02	История	Приложение.№4
ОГСЭ.03	Психология общения	Приложение.№5
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Приложение.№6,7
ОГСЭ.05	Физическая культура	Приложение №8

#### Перечень программ дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС	Наименование циклов, разделов и программ	№ приложения
1	2	3
ЕН.01	Математика	Приложение№9
ЕН.02	Экологические основы природопользования	Приложение№10

### Перечень программ дисциплин общепрофессионального цикла

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС	Наименование циклов, разделов и программ	№ приложения
1	2	3
ОПД.01	Экономика организации	Приложение№11
ОПД.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Приложение№12
ОПД.03	Налоги и налогообложение	Приложение№13
ОПД.04	Основы бухгалтерского учета	Приложение№14
ОПД.05	Аудит	Приложение№15
ОПД.06	Документационное обеспечение управления	Приложение№16
ОПД.07	Основы предпринимательской деятельности	Приложение№17
ОПД.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Приложение№18
ОПД.09	Безопасность жизнедеятельности	Приложение№19
ОП.В.	<b>Вариативная часть</b>	
ОПД.10	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Приложение№20
ОПД. 11	Менеджмент	Приложение№21
ОПД.12	Статистика	Приложение№22

### 3.4 Рабочие программы профессионального цикла Рабочие программы профессиональных модулей

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ГОС	Наименование циклов, разделов и программ	№ приложения
1	2	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Приложение№23
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников	Приложение №24

	формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Приложение №25
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Приложение №26
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Приложение №27
МДК.05.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. ( 23369«Кассир».)	

### 3.5 Рабочие программы практик

#### 3.5.1 Рабочая программа по учебной практике

ПП.01	<b>Учебная – 6 недель -216 часов</b>	Приложение№28
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации-2 недели -72 часа МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации-1 неделя -36 часов МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами-1 неделя -36 часов МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской	



	(финансовой) отчетности-1 неделя -36 часов МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих -1 неделя -36 часов МДК.05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. (23369 «Кассир».)	

### 3.5.2 Рабочая программа по производственной практике

<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика</b>	
ПП.02	<b>Практика по профилю специальности - 11 недель - 396 часов</b>	Приложение№29
ПМ.01.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации -2 недели -72 часа МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации -4недели -144 часа МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами-2 недели -72 часа МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности -2 недели-72 часа МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПМ 05.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих -1 неделя -36 часов МДК.05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. ( 23369 «Кассир».)	
ПП.03	<b>Производственная практика (преддипломная) - 4 недели -144 часа</b>	Приложение№30

Рабочие программы производственной практики ОПОП специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) даны в Приложении 5.

<b>ИГА.00</b>	<b>Итоговая государственная аттестация - 6 недель</b>
ИГА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы (в форме дипломной работы)- 4 недели
ИГА.02	Защита выпускной квалификационной работы(в форме дипломной работы) и демонстрационный экзамен- 2 недели

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Ресурсное обеспечение ОПОП по специальности СПО 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, определяемых ГОС СПО по специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Реализация ОПОП по специальности СПО 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) обеспечивается высококвалифицированными педагогическими кадрами. Основу педагогического коллектива составляют штатные преподаватели, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

К учебным и производственным практикам, итоговой государственной аттестации привлекаются действующие руководители и работники профильных организаций, предприятий.

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам (модулям) основной профессиональной образовательной программы

Учебный план по специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) разработан с нормированием времени на самостоятельную работу обучающихся по семестрам.

В НУО ВППО «ТМУ» активно используются инновационные образовательные технологии, основанные на принципах эффективного сочетания преимуществ классического обучения и возможностей информационно-телекоммуникационных технологий.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. В университете на факультете СПО действует 3 компьютерных класса, в которых проводятся занятия по различным дисциплинам направления подготовки, из них в 3 классах обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

На факультете СПО имеется библиотека и читальный зал. Наличие электронного каталога дает возможность оперативно получить данные о запрашиваемом источнике, библиографическую справку по интересующему вопросу, осуществить просмотр бюллетеня новых поступлений. В библиотеке большое количество электронных ресурсов по

статистическим материалам. Библиотека оснащена компьютерами, имеющими доступ в Интернет, а так же техникой для копирования и сканирования документов.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов.

Используемый библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Методическое обеспечение учебного процесса включает необходимый комплекс учебно-методической документации.

В качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

Для проведения лекционных занятий используется мультимедиа комплекс, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

Подготовлена справочно-правовая система Консультант Плюс.

НУОВПО «Тираспольский межрегиональный университет», реализующий ОПОП по специальности СПО 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), располагает материально-технической базой. Она обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Практическая подготовка ведется в учреждениях и организациях города и республики, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Для реализации ОПОП по специальности СПО 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) НУОВПО «Тираспольский межрегиональный университет» располагает материально-техническим обеспечением, которое включает в себя: кабинет социально-экономических дисциплин, кабинет иностранного языка, кабинет математики, кабинет экономики организации, кабинет статистики, кабинет менеджмента, кабинет документационного обеспечения управления, кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности, кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, кабинет финансов, денежного обращения и кредита; кабинет экономической теории, кабинет теории бухгалтерского учета, кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности; кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда; Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, лаборатория учебной бухгалтерии, Спортивный комплекс: спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (электронный), библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал.

При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для преподавания дисциплин по направлению профессиональной подготовки факультет СПО обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: средства Microsoft office.

## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

В соответствии с ГОС СПО специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих ОПОП по специальности СПО 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» по отраслям осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20);

приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики № 891 от 31 июля 2017 года О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики №150 от 24 февраля 2015 года «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (Регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20); Регистрационный № 7990 от 29 сентября 2017 года.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится на любом из видов занятий. Текущий контроль может проводиться в форме устного опроса, проверки выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ; проверки выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ выполненных на занятиях; лабораторных работ; контрольных работ; тестирования; проверка выполнения самостоятельной работы. Результаты текущего контроля оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») и фиксируются в журналах учета теоретического и практического обучения. По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся эти дисциплины на аттестацию в этом семестре или нет.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса и включает зачет, дифференцированный зачет по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике; экзамен по дисциплинам, междисциплинарным курсам; квалификационные экзамены по ВПД. Зачеты, дифференцированные зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике проводятся за счет времени, отведенного на данные дисциплины. При освоении программ профессиональных модулей формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) - проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Экзамен (квалификационный) проводится после освоения профессиональных и общих компетенций при изучении теоретического и практического материала по модулю и прохождения практик. Итогом

проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

При освоении программ междисциплинарных курсов (МДК) в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестации) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств состоят из контрольно-оценочных средств которые разрабатываются преподавателями или группами преподавателей и утверждаются университетом самостоятельно.

В университете созданы условия для максимального приближения программ по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям будущей профессиональной деятельности обучающегося.

### **Проведение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета и экзамена.**

Зачет планируется, если на изучение учебной дисциплины согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Зачеты, дифференцированные зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике проводятся за счет времени, отведенного на данные дисциплины.

При проведении зачета по учебной дисциплине, междисциплинарным курсам уровень подготовки обучающихся оценивается словом «зачтено/ незачтено».

При проведении дифференцированного зачета по учебной дисциплине, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Экзамен по учебной дисциплине и МДК проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Экзамены принимаются преподавателями, которые проводили занятия по данной учебной дисциплине, МДК.

Форма проведения экзамена может быть устной и письменной.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение 3-х календарных дней, считая день проведения экзамена.

Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается ректором НУОВПО «ТМУ» и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

К промежуточной аттестации, в форме экзамена, проводимой в период экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все

предусмотренные планом практические, лабораторные, курсовые работы и имеющие удовлетворительные оценки по итогам текущего контроля знаний по всем дисциплинам.

На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине и МДК предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

Во время экзамена по учебной дисциплине, МДК допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется (рассматривается на заседании ЦМК, утверждается у проректора по УР).

Уровень подготовки обучающихся по экзамену учебной дисциплине, МДК, оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;
- уровень сформированности умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки, обучающегося может являться результат учебно-исследовательской работы, промежуточная оценка обучающегося.

В случае несогласия обучающегося с выставленной ему по промежуточной аттестации оценкой ( в том числе в случае конфликтной ситуации при проведении повторной аттестации), ему предоставляется право в трехдневный срок со дня объявления оценки подать заявление с указанием конкретных оснований для апелляции: несоответствие экзаменационных вопросов программе дисциплины, ВПД в части междисциплинарных курсов; ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания, предвзятое отношение преподавателя и др.

Для рассмотрения заявления приказом руководителя создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, которая:

а) в случае несогласия обучающегося с оценкой по промежуточной аттестации проводимой в письменной форме – проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет принятое решение

б) в случае несогласия обучающегося с оценкой по промежуточной аттестации проводимой в устной форме – проводит аттестацию обучающегося.

Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Итоговые оценки успеваемости обучающихся, выставленные по окончании семестра на основании текущего контроля знаний, апелляции не подлежат.

### **Экзамен квалификационный по профессиональному модулю, защита отчетов по практике.**

По каждому профессиональному модулю планируется экзамен квалификационный, который проводится в период и за счет объема времени, отводимого на практику в рамках модуля, в один из последних дней практики по данному модулю.

Обучающийся вначале защищает отчет по практике в рамках освоения данного ПМ, после этой защиты он сдает квалификационный экзамен по ВПД.

Для проведения квалификационного экзамена по ВПД создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: преподавателей ведущих междисциплинарные курсы данного ВПД. Председателем комиссии назначается руководитель, заместитель руководителя или заведующий отделением организации профессионального образования.

Аттестационная комиссия создается приказом руководителя по каждому ВПД.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается ректором НУОВПО «ТМУ» и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до окончания практики.

К экзамену по ВПД допускаются обучающиеся, успешно прошедшие дифференцированный зачет по МДК, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

По результатам защиты обучающимися отчетов по практике в рамках каждого из ПМ выставляются оценки по учебной практике и по производственной практике.

По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого обучающегося аттестационной комиссией выносятся решение ВПД «освоен/неосвоен»

## **5.2 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

Итоговая государственная аттестация, завершающая освоение основной профессиональной образовательной программы, является обязательной.

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

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования специальности 5.38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. Обязательные требования – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен по специальности СПО 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) не предусмотрен.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Задания демонстрационного экзамена разработаны на основе профессиональных стандартов.

Для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям, обучающемуся необходимо выполнить практико-ориентированные профессиональные задания.

Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 8 часов (астрономических).

Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

- инструктаж;
- экзамен;
- подведение итогов и оглашение результатов.

Инструктаж:

- перед началом демонстрационного экзамена проводится инструктаж по ОТ и ТБ, знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.).
- в случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к Демонстрационному экзамену.

Экзамен:

- В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, обучающийся допускается, но время на выполнение заданий не добавляется.
- Задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.
- Участники, нарушающие правила проведения Демонстрационного экзамена, отстраняются от экзамена.
- В случае поломки оборудования и его замены (не по вине обучающегося) обучающемуся предоставляется дополнительное время.
- Факт несоблюдения обучающимся указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата Демонстрационного экзамена.

Подведение итогов:

- Решение экзаменационной комиссии об освоении видов деятельности, предусмотренных ФГОС принимается на основании критериев оценки.
- Результаты Демонстрационного экзамена отражаются в ведомости оценок
- После выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты и оборудование, должны быть убраны.
- Результаты выполнения заданий оцениваются по 100-балльной шкале.

Все решения экзаменационных комиссий оформляются протоколами. Протоколы Демонстрационного экзамена хранятся в архиве образовательной организации.

Дипломная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении основной профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В дипломной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее обучающимся курсовых работах.

В работе обучающийся - выпускник должен показать умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности. Дипломная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет



оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

Ценность дипломной работы определяется ее высоким теоретическим уровнем и практической частью.

Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 5.38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен обладать следующими компетенциями:

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК.07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК.08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК.09.Использовать информационные технологий в профессиональной деятельности;

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

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 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 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.

### 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 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.

### ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской(финансовой) 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 (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.

П.К.4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

П.К.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. По профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» выбрана профессия 23369 «Кассир».

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК.3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК.3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

Формирование дополнительных профессиональных компетенций (ПК 5.1 – ПК 5.5) у выпускника по специальности 5.38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет реализовано путем освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов базовой и вариативной частей общепрофессионального и профессионального циклов.

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

Для проведения защиты дипломных работ приказом ректора университета создается государственная аттестационная комиссия, председатель которой утверждается приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

К ИГА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к итоговой государственной аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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

Результаты ИГА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГАК. Решения ГАК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГАК является решающим.

Лицам, не проходившим ИГА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ИГА без отчисления из НУОВПО «ТМУ». Для этого организуется дополнительное заседание ГАК в установленные университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ИГА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ИГА или получившие на ИГА неудовлетворительные результаты, отчисляются из университета и получают по личному заявлению академическую справку об обучении. Выпускник не прошедший итоговую государственную аттестацию может повторно пройти итоговую государственную аттестацию не ранее чем через год после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Для повторного прохождения ИГА лицо, не прошедшее ИГА по неуважительной причине или получившее на ИГА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в университет на период подготовки и защиты дипломной работы, но не менее предусмотренного графиком учебного процесса для прохождения ИГА соответствующей основной профессиональной образовательной программе. Решение ГАК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГАК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами ГАК и секретарем ГАК и хранится в архиве университета.

### **Государственная аттестационная комиссия**

Итоговая государственная аттестация проводится государственными аттестационными комиссиями, которые создаются по каждой основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования реализуемой университетом.

ГАК формируется из педагогических работников университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций: в том числе, педагогических работников имеющих ученую степень (ученое звание) и (или) высшую квалификационную категорию; представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГАК утверждается приказом ректора. Государственная аттестационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Основными функциями ГАК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника в соответствии с требованиями ГОС СПО;

- решение вопроса о присвоении уровня квалификации по результатам ИГА и выдаче выпускнику соответствующего документа о среднем профессиональном образовании;

- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации ОПОП, осуществляемой университетом, на основе анализа результатов ИГА выпускников.

ГАК возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГАК утверждается приказом Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

Ректор является заместителем председателя ГАК. В случае создания в университете нескольких ГАК назначается несколько заместителей председателя ГАК из числа заместителей ректора.