

**Акт согласования программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище», именуемый в дальнейшем «Сторона-1», в лице директора Л.М. Гловой, с одной стороны, и М.У. Улицыраблесее, в лице руководителя Алексеевской И.В., именуемый в дальнейшем «Сторона-2», с другой стороны, согласовали основную профессиональную образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Заключение

№ п/п	Наименование документа	Результат согласования
1	Основная профессиональная образовательная программа	<p>Основная профессиональная образовательная программа государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Алексеевское профессиональное училище» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. №50137;</p> <p>Обязательная часть ОПОП по циклам составляет 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение;</p> <p>ОПОП по данной специальности предусматривает изучение следующих учебных циклов: общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального, профессионального, государственная итоговая аттестация.</p> <p>Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.</p>
2	Рабочий учебный план	<p>Рабочий учебный план по указанной специальности составлен на основании ФГОС.</p> <p>Учебный план состоит из титульной части, пояснительной записки, таблицы «Сводные данные по бюджету времени», таблицы «План учебного процесса» и перечня кабинетов, лабораторий, мастерских.</p> <p>Учебный план определяет качественные и</p>

		<p>количественные характеристики ОПОП по данной специальности, перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и последовательность их изучения.</p> <p>При формировании учебного плана распределен весь объем учебного времени, отведенного на реализацию ОПОП, включая вариативную часть.</p>
3	Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей обязательной части	<p>Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей в полном объеме, имеют единую структуру. В рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому опыту, знаниям и умениям.</p>
4	Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей вариативной части	<p>Вариативная часть ОПОП оптимально распределяет объем времени для профессиональной составляющей подготовки специалиста.</p> <p>Дает возможность расширения и углубления подготовки определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.</p>
5	Календарный график учебного процесса	<p>Календарный график учебного процесса отражает объем часов, отведенных на освоение циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей и практик, последовательность их изучения. Для учебных дисциплин и профессиональных модулей указаны часы обязательной учебной нагрузки и часы самостоятельной работы обучающихся, отведенные на их изучение, а для всех видов практик указываются только часы обязательной учебной нагрузки.</p>
6	Согласование образовательных результатов	<p>ВПД.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ВПД.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и</p>

		<p>списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ВПД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ВПД.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> <p>ВПД.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p> <p>ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности</p> <p>ПК 5.2. Определять и соблюдать правила лимита кассы</p>
--	--	---

		<p>ПК 5.3. Проводить инвентаризацию кассы и имеющихся наличных денежных средств</p> <p>ПК 5.4. Организовывать грамотное и безопасное хранение денежной наличности в кассе предприятия</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>
--	--	--

Вывод: в процессе анализа требований работодателей к выпускнику, ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» и представитель работодателя пришли к следующему соглашению:

- Виды профессиональной деятельности, профессиональные и общие компетенции, определенные требованиями ФГОС, а также дополнительные образовательные результаты, введенные в ППСЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) за счет часов вариативной части, в полном объеме обеспечивают требования рынка труда к профессиональной квалификации будущих специалистов;

- Представленная для согласования программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствует:

- требованиям ФГОС СПО;
- запросам и потребностям регионального рынка труда и работодателей;
- особенностям развития экономики Самарской области.

Сторона-1

ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище»
Российская Федерация, 446643,
Самарская область, Алексеевский район, п. Авангард, ул. Рабочая, д. 1,

Директор _____ Глотова Л.М.



Сторона-2

М.У. Уинуправление
446640 Самарская область
Алексеевский р-он, с. Алексеевка,
ул. Советская д. 7

Губернатор Самарской области _____ Алексеева И.В.

