

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Томский политехнический техникум»
(ОГБПОУ «ТПТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

И.Н.Криволапов

« 30 » 08 2019 г.

ПАСПОРТ

**ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**


Квалификация – Бухгалтер

2019 г.

Паспорт основной профессиональной образовательной программы разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

Зам. директора по УМР

 Е.А.Метелькова


«30» 08 20 19 г.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

На заседании цикловой методической комиссии (ЦМК)

естественнонаучных дисциплин

Председатель ЦМК

 (А.И.Бикмухаметова)

Протокол № 1 от «30» 08 20 19 г.

На заседании педагогического совета ОГБПОУ «ТПТ»

Протокол № 1 от «30» 08 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО



ООО «СибирьАвтоТранс»
(наименование организации, должность)

Серебрянникова Н.В.
(подпись) (фамилия, инициалы)

« 30 » 08 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

основной профессиональной образовательной программы по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям),

реализуемой в ОГБПОУ «Томский политехнический техникум»

Образовательная база приема	Наименование квалификации	Срок получения образования по ОПОП в очной форме обучения
на базе среднего общего образования	Бухгалтер	1 год 10 месяцев

Образовательная программа имеет следующую структуру:

Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Нагрузка (в зачётных единицах)*
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	11
Основы философии	1
История	1
Иностранный язык в профессиональной деятельности	2
Физическая культура	5
Психология общения	1
Русский язык и культура речи (вариативная часть)	1
Математический и общий естественнонаучный цикл	5
Математика	3
Экология в профессиональной деятельности (вариативная часть)	1
Информатика (вариативная часть)	1
Общепрофессиональные дисциплины	21
Экономика организации, в т.ч. курсовая работа	3
Финансы, денежное обращение и кредит	2
Налоги и налогообложение	1
Основы бухгалтерского учета	3
Аудит	2
Документационное обеспечение управления	1
Основы предпринимательской деятельности (вариативная часть)	1
Информационные технологии в профессиональной деятельности	2
Безопасность жизнедеятельности	2
Статистика (вариативная часть)	1
Основы менеджмента и маркетинга (вариативная часть)	1
Правовое обеспечение профессиональной деятельности (вариативная часть)	1
Основы эффективного поведения на рынке труда (вариативная часть)	

Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Нагрузка (в зачётных единицах)*
часть)	
Профессиональный цикл	34
1.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в т.ч.:	9
Практические основы бухгалтерского учета активов организации	4
Автоматизированный учет имущества организации (вариативная часть)	2
Учебная практика	1
Производственная практика (по профилю специальности)	2
2.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в т.ч.:	7
Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	3
Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации	1
Учебная практика	1
Производственная практика (по профилю специальности)	2
3.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в т.ч.:	5
Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	2
Учебная практика	1
Производственная практика (по профилю специальности)	2
4.Составление и использование бухгалтерской отчетности, в т.ч.:	9
Технология составления бухгалтерской отчетности	3
Основы анализа бухгалтерской отчетности	3
Учебная практика	1
Производственная практика (по профилю специальности)	2
5.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	4
Выполнение работ по профессии «Кассир»	2
Учебная практика	1
Производственная практика (практика по профилю специальности)	1
Преддипломная практика	4
ГИА: Подготовка и защита дипломного проекта; Демонстрационный экзамен	6
ВСЕГО	81

* В соответствии со ФГОС техникум при определении структуры ОПОП и трудоёмкости ее освоения применяет систему зачетных единиц, при этом одна зачётная единица соответствует 36 академическим часам.

1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* реализуется Томским политехническим техникумом по программе на базе среднего общего образования.

ОПОП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от «05» февраля 2018 года.

ОПОП регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся, которые ежегодно пересматриваются и обновляются.

ОПОП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной деятельности обучающихся и работников техникума.

1.1. Цель ОПОП

ОПОП имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности через:

Ц1. Подготовку выпускников к документированию хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Ц2. Подготовку выпускников к ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Ц3. Подготовку выпускников к проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Ц4. Подготовку выпускников к составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2. Срок освоения ОПОП

Образовательная база приема	Наименование квалификации	Срок получения образования по ОПОП в очной форме обучения
на базе среднего общего образования	бухгалтер	1 год 10 месяцев

1.3. Трудоемкость ОПОП

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	50	1980
Учебная практика	14	5
Производственная практика (по профилю специальности)		9
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	3	108
Государственная итоговая аттестация	6	216
Итого:	81	2952
Каникулярное время	13	

Перевод трудоёмкости ОПОП в систему зачетных единиц приведен в Листе согласования ОПОП и в рабочем учебном плане, при этом одна зачётная единица соответствует 36 академическим часам.

1.4. Требования к поступающим в техникум на данную ОПОП

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего общего образования;
- диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании.

1.5. Востребованность выпускников

Выпускники специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* востребованы в Федеральной налоговой службе (ФНС РФ), Пенсионном фонде РФ, ООО «Трайдес», ЗАО «РосКитИнвест» и других.

1.6. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ОПОП по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* подготовлен к освоению образовательных программ высшего образования по направлениям: Экономика; Налоги и налогообложение; Бухгалтерский учет и аудит.

1.7. Основные пользователи ОПОП

Основными пользователями ОПОП являются:

- преподаватели, председатели цикловых методических комиссий, заведующий очным (заочным) отделением, отделением дополнительного профессионального образования, секретари;
- студенты, обучающиеся по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*;
- администрация техникума;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

2. Структура ОПОП

- 2.1. Паспорт ОПОП
- 2.2. Лист согласования ОПОП
- 2.3. Календарный учебный график
- 2.4. Рабочий учебный план
- 2.5. Программы учебных дисциплин
- 2.6. Программы профессиональных модулей
- 2.7. Программы учебных практик
- 2.8. Программы производственных практик
- 2.9. Программа преддипломной практики
- 2.10. Программа государственной итоговой аттестации
- 2.11. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам, модулям
- 2.12. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

3. Характеристика подготовки по специальности

3.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2. Виды профессиональной деятельности

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- Выполнение работ по профессии *23369 Кассир* (с присвоением 3/4 разряда).

4. Требования к результатам освоения ОПОП

4.1. Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

4.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования	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

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		инвентаризации активов в местах их хранения.
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
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.
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, 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.

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментов выявленных нарушений, недостатков и рисков.
Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
	ПК 5.2.	Работать с формами кассовых и банковских документов, бланкам строгой отчетности.
	ПК 5.3.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

5. Условия реализации ОПОП

5.1. Кадровое обеспечение ОПОП

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, квалификация которых отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 3.1 настоящей ОПОП, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, не менее 25%.

5.2. Ресурсное обеспечение ОПОП

5.2.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

ОПОП обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Обеспечен доступ обучающихся к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОПОП.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду техникума.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, выпшедшими за последние 5 лет.

Обеспечен доступ к электронной библиотеке ИЦ «Академия», КНОРУС, Лань.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает справочно-библиографические и периодические издания по специальности.

Источниками информации для студентов являются также методические материалы, разработанные преподавателями техникума (<http://tpt.tom.ru/stud/uchpos.html>)

Библиотека располагает электронным каталогом, который постоянно обновляется с поступлением новой литературы.

В распоряжении библиотеки 4 компьютера, 1 принтер, 1 ксерокс. К услугам читателей библиотеки в читальном зале 20 читальных мест, 3 персональных компьютера с доступом в Интернет. В читальном зале регулярно оформляются выставки литературы, проводятся библиографические обзоры, проходят различные внеурочные мероприятия с обучающимися.

Информация о библиотеке размещена на сайте техникума: tpt.tom.ru -> Библиотека.

5.2.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Реализация ОПОП предполагает наличие следующего перечня кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса:

Наименование в техникуме	Материально-техническое обеспечение
Кабинеты:	
Кабинет экономических дисциплин	оверхед – проектор, компьютер, экран, комплект DVD-материалов, комплект презентаций и фильмов, колонки; принтер; комплект нормативно-правовых документов, презентаций; доска меловая
Кабинет социально-гуманитарных дисциплин	комплект презентаций и фильмов, колонки; словари; комплект аудио-, DVD-материалов, колонки, магнитофон; оверхед-проектор, интерактивная доска; портативная доска (маркерная магнитная)
Кабинет естественнонаучных дисциплин	комплекты моделей геометрических тел и чертёжных инструментов, микрокалькуляторы, таблицы по темам: Тригонометрические функции, Производные функций, Интеграл и его приложения; доска (маркерная магнитная); портативная доска (маркерная магнитная); компьютер, ЖК-панель; многофункциональное устройство (МФУ)
Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности	комплект нормативно-правовых актов, набор бланков, презентации; оверхед-проектор; портативная доска (маркерная магнитная)
Кабинет безопасности жизнедеятельности	оверхед – проектор, компьютер, экран, комплект презентаций, набор противогазов, средств индивидуальной защиты, бинтов, лангетов, мегаомметр М 41001-5, ВПХР, люксметр, аптечка индивидуального пользования, комплект ДП-24-В, медицинская сумка, РП-4; доска под мел ; тренажер «Максим»
Лаборатории:	
Лаборатория информационных технологий профессиональной деятельности. Учебная бухгалтерия	компьютеры, мониторы, лазерные принтеры, копировальные аппараты, блоки питания, МФУ, проектор ACER P 1200, ноутбуки, ИПБ АРС, сканеры, мультимедийный проектор, экран настенный, прикладное программное обеспечение; доска (маркерная магнитная); кондиционер; комплект нормативных документов; ПО-1С: Бухгалтерия
Спортивный комплекс:	
Спортивный зал	мячи футбольные, волейбольные, баскетбольные; теннисные ракетки, мячи, столы; волейбольная сетка; стойки волейбольные для сетки; баскетбольные щиты с кольцом; гири; скакалки; музыкальный центр; шведская лестница; маты; турник для подтягивания (портативный); лыжи, лыжные ботинки, палочки для лыж. Облучатель ртутно-кварцевый. Пневматическая винтовка “HATSAN”(1 шт.), винтовка пневматическая спортивная MP-512 (2 шт.)
Тренажёрный зал	Беговая дорожка. Велотренажер. Гимнастические снаряды.

Наименование в техникуме	Материально-техническое обеспечение
	Штанги. Гантели. Силовой тренажер
Залы:	
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	Общий фонд библиотеки более 30000 экземпляров литературы; 4 компьютера, 1 принтер, 1 ксерокс
Актный зал	Места для сидения, акустическая система

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение лабораторных работ и практических занятий (в т.ч. с использованием ПК), дисциплинарной, междисциплинарной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности в условиях созданной соответствующей образовательной среды. Студенты имеют доступ к образовательным ресурсам, в том числе для самостоятельной работы, которые размещены на Интернет-сайте техникума (доступ через пароль):

tpt.tom.ru -> Студенту-> Учебно-методические пособия.

Материально-техническая база включает необходимый комплект лицензионного программного обеспечения, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Сформирована, регулярно используется, пополняется и обновляется МЕДИАТЕКА:

1. Программы компьютерного тестирования, базы тестовых заданий по дисциплинам и МДК.
2. Электронные версии учебных и наглядных пособий, электронные учебники, конспекты лекций, комплекты электронных плакатов по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов, по общепрофессиональным дисциплинам.
3. Электронные версии энциклопедий, справочников, словарей.
4. Коллекции презентаций и видеофрагментов по большинству дисциплин.
5. Автоматизированная обучающая система 1С бухгалтерия.

5.2.3. Базы практики

Имеющиеся базы практики (лаборатории техникума, учебная бухгалтерия) обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Учебная практика является составной частью профессиональных модулей. Задания на учебную практику, порядок ее проведения, виды выполняемых работ приведены в программах учебных практик.

6. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП

6.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Организация всех форм контроля осуществляется в соответствии с учебным планом по данной специальности согласно *Положению о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости студентов ОГБПОУ «Томский политехнический техникум»*.

Текущий контроль предусматривает следующие формы: контрольные работы, тестирование, рефераты, выполнение лабораторных работ и практических заданий, решение ситуационных задач. Текущий контроль осуществляется в процессе изучения курса дисциплины, междисциплинарного курса (далее МДК), прохождения учебной практики по индивидуальной инициативе преподавателя, мастера производственного обучения.

Средства текущего контроля: «контрольные точки», которые определяются ежемесячно по большинству дисциплин текущего семестра; малые педагогические советы с приглашением студентов, имеющих задолженности по дисциплинам, плохую посещаемость и дисциплину.

Средства этапного контроля: директорские контрольные работы, контрольные срезы.

Промежуточная аттестация по окончании семестра в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счёт часов аудиторной нагрузки по дисциплине.

При реализации ОПОП по специальности предусмотрено обязательное выполнение курсовой работы по дисциплине «Экономика организации» и МДК.04.02.Основы анализа бухгалтерской отчетности. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится во время сессий. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине, МДК осуществляется аттестационной (экзаменационной) комиссией после изучения теоретического материала, прохождения учебной/производственной практики; позволяет определить качество и уровень освоения; предметом оценки являются умения и знания. Предметом оценки промежуточной аттестации обучающихся по учебной и производственной практикам обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь». В отдельных случаях по итогам производственной практики возможна проверка сформированности профессиональных и общих компетенций.

Промежуточная аттестация обучающихся по четырём профессиональным модулям в целом осуществляется в форме экзамена (квалификационного) и позволяет определить готовность к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных для СПССЗ в целом. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

Количество зачётов и дифференцированных зачётов в год не превышает 10 (не считая зачетов по физической культуре), экзаменов – не более 8.

6.2. Процедура государственной итоговой аттестации (ГИА)

Процедура государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с приказом Минобрнауки № 968 от 16.08.2013 г. *Об утверждении порядка проведения ГИА по образовательным программам СПО (ред. от 17.11.2017г.).*

ГИА включает в себя выполнение и защиту выпускной квалификационной работы (далее-ВКР) в форме дипломного проекта (далее-ДП) и демонстрационный экзамен (далее-ДЭ).

6.2.1. Требования к подготовке и сдаче ДЭ

Трудоёмкость ДЭ составляет 3 недели: подготовка - 2 недели, сдача - 1 неделя. Задание ДЭ формируется в соответствии со стандартами WSR.

К оценке результатов ДЭ привлекаются 100% внешних экспертов, не принимавших участие в подготовке студентов техникума.

6.2.2. Требования к подготовке и защите ДП

Трудоёмкость ДП составляет 3 недели: выполнение - 2 недели, защита - 1 неделя.

Требования к ВКР указаны в *Положении о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ОГБПОУ «ТПТ»:*

tpt.tom.ru-> Официальные документы

ВКР выполняется в форме дипломной работы, должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений. Темы ВКР разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются цикловой комиссией специальности экономико-бухгалтерского направления. Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

ВКР включает в себя: введение; теоретическую часть; практическую

часть; выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов; список источников информации; приложение.

По структуре дипломная работа состоит из пояснительной записки и приложений. В пояснительной записке дается теоретическое и практическое обоснование принятых в проекте решений. В приложении принятое решение представлено в виде первичных документов, учетных регистров, форм отчетности, налоговых деклараций. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от темы дипломного проекта.

Выполнение ВКР способствует формированию профессиональных компетенций и видов профессиональной деятельности в рамках профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05.

Представители работодателя могут привлекаться в качестве руководителей ВКР, рецензентов или членов государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

На защиту ВКР отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ОПОП

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

- паспорта КОС по учебным дисциплинам/профессиональным модулям;
- методические указания по выполнению практических, лабораторных, контрольных и курсовых работ/проектов;
- методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы;
- методические указания по учебной/производственной/преддипломной практикам;
- методические указания по выполнению ВКР.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки №968 от 16.08.2013 г. *Об утверждении порядка проведения ГИА по образовательным программам СПО*

и локальными актами техникума (tpt.tom.ru-> *Официальные документы*-> *Образовательные документы*):

- Положение о формировании фонда оценочных средств;
- Положению о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости студентов ОГБПОУ «Томский политехнический техникум»;
- Стандарт техникума по курсовому и дипломному проектированию;
- Положение о планировании, организации самостоятельной работы студентов ОГБПОУ «Томский политехнический техникум»;
- Положение о портфолио достижений студентов ОГБПОУ «ТПТ»;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования ОГБПОУ «ТПТ»;
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ОГБПОУ «ТПТ».

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

В соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств (tpt.tom.ru-> *Официальные документы-> Образовательные документы*) для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Материалы ФОС по специальности для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для ГИА - разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

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.

8. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

Формированию общих компетенций студентов способствует участие в индивидуальных и групповых социальных, учебных проектах, подготовка и участие в научно-практических конференциях, конкурсах различных уровней по соответствующему направлению подготовки.

Около 20 лет реализуется, постоянно обновляется и дополняется программа «Сетевое взаимодействие ОУ и организаций города Томска для реализации ППССЗ по направлению «Конкурентоспособный специалист – достойный гражданин России», целью которой является формирование общих (социальных и общекультурных) компетенций обучающихся в процессе изучения дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

Преподаватели техникума разрабатывают и внедряют новые курсы под потребности обучающихся («Дебаты в ТПТ», курс адаптации «Кейс первокурсника», спортивные секции, «Breakfast Club» и т.д.)

В техникуме функционируют Студенческий совет, Совет общежития, Оперативный отряд, студенческий корпус волонтеров «Инсайт», Команда КВН, Клуб любителей кино, Студенческое научное общество «Шаг в будущее». Ежегодно инициативные студенты формируют новые коллективы и клубы по интересам. С целью формирования гибких (soft) компетенций работает «Академия успеха».

Студентам, нуждающимся в жилье, предоставляется место для проживания в общежитии на 250 мест. В здании общежития к услугам обучающихся - буфет, тренажерный зал, актовый зал.

9. Информация о распределении объема часов вариативной части

Всего часов учебной нагрузки – 2952 часов (2736+216ГИА):

- Обязательная часть циклов ОПОП в объеме 1916 часов (70% от 2736);
- Вариативная часть циклов ОПОП в объеме 828 часов (30% от 2736).

Вариативная часть сформирована:

– на основании распоряжения Департамента профессионального образования № 153 от 30.04.2019 «О разработке и согласовании учебных планов профессиональными образовательными организациями, подведомственными Департаменту профессионального образования Томской области на 2019-2020 учебный год».

– по запросам предприятий, в т.ч. для углубления УД/МДК/практик обязательной части ОПОП.

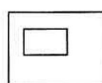
Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Доля вариативности, %	Учебная нагрузка		
			Всего	В том числе	
1	2	3	4	ЛПЗ, КП	5
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	94/828=11%	94	60	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	58	50	50	
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	100	44	10	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	84/828=10%	84	54	
ЕН.02	Экология в профессиональной деятельности (ДПО)	100	36	14	

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Доля вариативности, %	Учебная нагрузка		
			Всего	В том числе	
				ЛПЗ, КП	
ЕН.03	Информатика	100	48	40	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	248/828=30%	248	140	
ОП.01	Экономика организации				
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит				
ОП.03	Налоги и налогообложение	9	4	4	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	28	22	20	
ОП.05	Аудит				
ОП.06	Документационное обеспечение управления				
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности (ДПО)	27	14	-	
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности (ДПО)	44	28	22	
ОП.10	Статистика	100	36	22	
ОП.11	Основы менеджмента и маркетинга	100	76	36	
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	100	32	18	
ОП.13	Основы эффективного поведения на рынке труда (ДПО)	100	36	18	
П.00	Профессиональный цикл	402/828=49%	402	262	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		172	106	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	62	100	34	
МДК.01.02	Автоматизированный учет имущества организации	100	72	72	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		60	44	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	5	4+6		
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации	20	8+6	8	
УП.02	Учебная практика	100	36	36	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		42+6	36	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	11	6+6		
УП.03	Учебная практика	100	36	36	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности		86	40	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	24	20	2	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	26	30	2	
УП.04	Учебная практика	100	36	36	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		36	36	
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»				
ПП.05	Производственная практика (практика по профилю специальности)	100	36	36	
ВСЕГО			828	516	

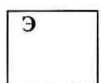
10. График учебного процесса

16. График учебного процесса																											
Месяцы	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				декабрь						Январь				Февраль			
Недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
I										16							э	к	к		18						
II										14			У	8	8			к	к		7						

Месяцы	Март					Апрель					Май				Июнь				Июль				Август			
Недели	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I												У	У	8	8	8	Э	к	к	к	к	к	к	к	к	к
II	У	У	8	8	8	8	Э	х	х	х	х	г	г	г	г	г	г									



-теоретическое обучение
55 недель



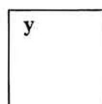
-экзаменационная сессия
3 недели



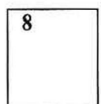
-каникулы
13 недель



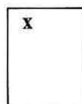
- государственная (итоговая) аттестация
6 недель



-учебная практика
5 недель



производственная практика (по профилю специальности)
9 недель



- производственная практика (преддипломная)
4 недели