Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кукса Ирина Юрьевна
Должность: Заместитель директора
Дата подписания: 31.03.2026 10:57:58
Уникальный программный ключ:
111b6bf8d57ab70df7eb33184e1332c67df1eafb

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала
Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(на базе среднего общего образования)

Базовая подготовка

Квалификация

БУХГАЛТЕР

форма обучения – заочная

для набора 2024 года

Калининград, 2026 год

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69., Профессионального стандарта "Бухгалтер", утверждённого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 21февраля 2019 г. N 103н, Профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н, Профессионального стандарта "Аудитор", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности шифр, название согласована с представителями работодателей:

Платонова Елена Юрьевна, генеральный директор АО «Спутник» _____
Ирина Валентиновна Боченкова, главный бухгалтер ООО «ТДС» _____

Рекомендована Научно-методическим советом Филиала
№ __ от «__» _____ 20__г.

Разработчики:
Галина Петровна Зуева, заведующий отделением, Западный филиал РАНХиГС
Грибкова Жанна Борисовна, председатель ПЦК, Западный филиал РАНХиГС

Содержание

Раздел 1. Общие положения 4

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы 6

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 7

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы 8

4.1. Общие компетенции 8

4.2. Профессиональные компетенции 11

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 28

5.1. Учебный план 28

5.2. Календарный учебный график 29

5.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей 29

5.4. Программы учебной и производственной практики 29

5.5. Рабочая программа воспитания 31

5.6. Календарный план воспитательной работы 32

РАЗДЕЛ 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 32

6.1. Кадровое обеспечение 32

6.2. Материально-техническое обеспечение 32

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение 50

6.4. Практическая подготовка обучающихся 51

6.5. Организации воспитания обучающихся 52

6.6. Особенности реализации основной профессиональной образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 53

РАЗДЕЛ 7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ЗАПАДНОГО ФИЛИАЛА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ 54

РАЗДЕЛ 8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 56

8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 56

8.2. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации 57

Лист регистрации изменений образовательной программы 58

ПРИЛОЖЕНИЯ 59

Приложение 1. Учебный план 59

Приложение 2. График учебного процессы 59

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей 59

Приложение 4. Рабочие программы практик 59

Приложение 5. Программа ГИА 59

Приложение 6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 59

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 05.02.2018 года № 69, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный №50137 (далее – ФГОС СПО).

ОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПОП СПО.

1.2. Нормативные документы для разработки ОП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Минпросвещения России от 03июля 2024г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

– Письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 N 06-281 "О направлении Требований" (вместе с "Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса", утв. Минобрнауки России 26.12.2013 N 06-2412вн)

– Приказ Минпросвещения РФ от 12.08.2022 № 732, О внесении изменений в Федеральный Государственный Стандарт Среднего Общего Образования (ФГОС СОО)

– №05-592 от 01.03.2023 Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования

– Постановление Правительства РФ от 12.05.2012 № 473 «Об утверждении Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ»»

– Положение о Западном филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ»

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ОК – общие компетенции;
- ПК – профессиональные компетенции;
- СГЦ – социально-гуманитарный цикл;
- ОПЦ – общепрофессиональный цикл;
- ПЦ – профессиональный цикл;
- МДК – междисциплинарный курс;
- ПМ – профессиональный модуль;
- ДЭ – демонстрационный экзамен;
- ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Бухгалтер, специалист по налогообложению.

Образовательная программа разработана образовательной организацией в соответствии с ФГОС СПО с учетом ПОП и предполагает освоение следующих видов деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществление налогового и учета и планирования в организации.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности:

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК1.1 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 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 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 (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.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы: реализуемой на базе основного общего образования –4428 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе –2 год 10 месяцев

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников 08 Финансы и экономика

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Выполнение работ по профессии кассир	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать коллективе и команде	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межличностных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	**Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)

	поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Навыки:**
		документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
		принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
		проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

		проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
		проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;
		разбираться в номенклатуре дел;
		заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
		передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
		передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
		исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
		Знания:
		общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
		понятие первичной бухгалтерской документации
		определение первичных бухгалтерских документов;
		формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
		порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
		принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
		порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
		порядок составления регистров бухгалтерского учета;
		правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
	ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Навыки:**
		документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций применять компьютерные средства
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

		конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
		два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
	ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Навыки:**
		документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
		учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
		оформлять денежные и кассовые документы;
		заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
		Знания:
		учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
		учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
		порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
		правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	ПК 1.4	**Навыки:**

	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		Умения: проводить учет основных средств
		проводить учет нематериальных активов;
		проводить учет долгосрочных инвестиций
		проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
		проводить учет материально-производственных запасов;
		проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
		проводить учет готовой продукции и ее реализации;
		проводить учет текущих операций и расчетов;
		проводить учет труда и заработной платы;
		проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
		проводить учет собственного капитала;
		проводить учет кредитов и займов.
		Знания:
		понятие и классификацию основных средств
		оценку и переоценку основных средств;
		учет поступления основных средств;
		учет выбытия и аренды основных средств;
		учет амортизации основных средств;
		особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
		понятие и классификацию нематериальных активов;
		учет поступления и выбытия нематериальных активов;
		амортизацию нематериальных активов;
		учет долгосрочных инвестиций;
		учет финансовых вложений и ценных бумаг;
		учет материально-производственных запасов:
		понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
		документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
		учет материалов на складе и в бухгалтерии;
		синтетический учет движения материалов;
		учет транспортно-заготовительных расходов;
		учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
		систему учета производственных затрат и их классификацию;
		сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

		особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
		учет потерь и непроизводственных расходов;
		учет и оценку незавершенного производства;
		калькуляцию себестоимости продукции
		характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
		технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
		учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
		учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
		учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
		учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств	ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	**Навыки:**
		В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения:
		рассчитывать заработную плату сотрудников
		определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
		определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
		определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
		проводить учет нераспределенной прибыли;
		проводить учет собственного капитала;
		проводить учет уставного капитала;
		проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
		проводить учет кредитов и займов;
		Знания:
		учет труда и его оплаты;
		учет удержаний из заработной платы работников;
		учет финансовых результатов и использования прибыли
		учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
		учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
		учет нераспределенной прибыли
		учет собственного капитала:

		учет уставного капитала;
		учет резервного капитала и целевого финансирования;
		учет кредитов и займов;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	**Навыки:**
		В выполнении контрольных процедур и их документировании
		В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения:
		определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
		руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
		пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
		давать характеристику активов организации;
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
		основные понятия инвентаризации активов;
		характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
		цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
		задачи и состав инвентаризационной комиссии;
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
		перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**Навыки:**
		В выполнении контрольных процедур и их документировании
		В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения:
		готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

		составлять инвентаризационные описи;
		проводить физический подсчет активов;
		Знания:
		приемы физического подсчета активов;
		порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
		порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
		порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
		порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**Навыки:**
		В выполнении контрольных процедур и их документировании
		В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения:
		формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
		формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
		Знания:
		формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
		формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**Навыки:**
		В выполнении контрольных процедур и их документировании
		В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения:
		выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

		выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
		выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
		проводить выверку финансовых обязательств;
		участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
		проводить инвентаризацию расчетов;
		определять реальное состояние расчетов;
		выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
		проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
		Знания:
		порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
		порядок инвентаризации расчетов;
		технологию определения реального состояния расчетов;
		порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
		порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
		порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
		порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Навыки:**
		В выполнении контрольных процедур и их документировании
		В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения:
		проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
		Знания:
		методы сбора 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	**Навыки:**
		В выполнении контрольных процедур и их документировании
		В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения:
		составлять акт по результатам инвентаризации;
		составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания:
		порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	**Навыки:**
		В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		Умения:
		определять виды и порядок налогообложения;
		ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
		выделять элементы налогообложения;
		определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
		оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
		организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		Знания:
		виды и порядок налогообложения;
		систему налогов Российской Федерации;
		элементы налогообложения;
		источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
		оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

		аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Навыки:**
		В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		Умения:
		заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
		выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
		выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
		пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
		Знания:
		порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
		правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
		коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
		образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	**Навыки:**
		В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		Умения:
		проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
		определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
		применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
		применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской

		Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
		оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
		осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
		проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
		использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
		Знания:
		учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
		аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
		сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
		объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
		порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
		порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
	ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**Навыки:**
		В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		Умения:
		осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
		заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

		выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
		оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
		пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		Знания:
		особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
		оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
		начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
		использование средств внебюджетных фондов;
		процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
		порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты	**Навыки:**
		В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Умения:
		использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,

	хозяйственной деятельности за отчетный период	оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем
		определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения
		гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности
		определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
		теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
		механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
		методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
		порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
		методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные	**Навыки:**
		В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Умения:

	законодательством сроки	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
		определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
		закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
		устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
		осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
		адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
		Знания:
		требования к бухгалтерской отчетности организации;
		состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
		бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
		методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
		процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
		порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
		порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
		сроки представления бухгалтерской отчетности;
		правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
		международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая	**Навыки:**
		В составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в

	отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	бухгалтерскую отчетность в установленные законодательством сроки
		Умения:
		выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
		анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
		Знания:
		формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
		форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
		форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
		сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
		содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
	ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	**Навыки:**
		В участии счетной проверке составлении бухгалтерской отчетности
		В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения:
		применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
		выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
		оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
		Знания:
		методы финансового анализа;
		виды и приемы финансового анализа;

		процедуры анализа бухгалтерского баланса:
		порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
		порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
		процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
		порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
		состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
		процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
		процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
	ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	**Навыки:**
		В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		В применении налоговых льгот
		В разработке учетной политики в целях налогообложения
		Умения:
		составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
		вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
		Знания:
		принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,	**Навыки:**
		В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

	полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	В составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
		определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
		планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
		распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
		проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
		формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
		координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
		оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
		формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
		разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
		применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
		Знания:
		принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

		процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
		процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	**Навыки:**
		В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения:
		формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		Знания:
		основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Учебный план

Учебный план (Приложение 1) определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- наименование учебных циклов, учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;
- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по учебным циклам, по курсам обучения и по семестрам;
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- объемы учебной нагрузки по видам занятий;
- объем часов, количество недель, отведенных на прохождение всех видов практик;
- количество недель, отведенных на подготовку выпускной квалификационной работы и прохождение Государственной итоговой аттестации. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Учебный план отображает логическую последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование общих и профессиональных компетенций

5.2 Календарный учебный график

Календарным учебным графиком (Приложение 2) определяется календарное распределение по месяцам и неделям учебного года:

- теоретического обучения по дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- учебных практик и производственных;
- промежуточной аттестации;
- каникул;
- производственной практики (преддипломной);
- Государственной итоговой аттестации

5.3 Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы обеспечивают качество подготовки обучающихся, и составляются на все дисциплины и профессиональные модули учебного плана.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является одним из ключевых элементов ППССЗ, с помощью которой реализуются следующие цели и задачи:

- внедрение компетентного подхода в образовательный процесс, а именно: определение совокупности компетенции, формируемых учебной дисциплиной (модулем) (в соответствии с ФГОС СПО), а также знаний, умений и владений навыками обучающихся, необходимых для их дальнейшего успешного обучения и последующей профессиональной деятельности;

- оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами профиля;

- распределение объёма часов учебной дисциплины по семестрам, темам и видам занятий;

- определение форм текущей и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих фондов оценочных средств;

- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;

- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении учебной дисциплины (модуля).

Рабочие программы профессиональных модулей имеют внутренние и внешние рецензии. Рабочие программы профессиональных модулей согласуются с работодателями.

5.4 Программы учебной и производственной практики

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика / производственная практика (по специальности),

которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как один, так и в несколько периодов.

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по специальности. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

- учебная практика;
- производственная практика;
- производственная практика (преддипломная).

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает навыки организационной и технологической деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Производственная (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности. Приоритетной задачей преддипломной практики является подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями - работодателями.

Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики.

Рабочие программы всех видов практик согласовываются с работодателями.

В рабочих программах учебных практик и производственных практик указывается назначение практики для освоения обучающимися конкретного вида профессиональной деятельности в рамках соответствующего профессионального модуля, преемственность различных этапов практики, организационные условия (места практики, концентрированность проведения практики и др.), а также содержится перечень конкретных заданий, методы оценки результатов их выполнения и результатов практики в целом.

Программа производственной (преддипломной) практики строится по аналогичному принципу и предусматривает, что данный вид практики направлен на проверку готовности выпускников к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

При определении мест практики для студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером

нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Практика завершается дифференцированным зачётом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации-работодателя и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики от организации-работодателя на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчёта о практике в соответствии с заданием на практику.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Студент-инвалид имеет право воспользоваться помощью тьютора для персонального сопровождения во время прохождения аттестации.

5.5 Рабочая программа воспитания

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания (Приложение 6) – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.6 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 6

Календарным учебным графиком определяется календарное распределение по месяцам и неделям учебного года:

- теоретического обучения по дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- учебных практик и производственных;
- промежуточной аттестации;
- каникул;
- производственной практики (преддипломной);
- Государственной итоговой аттестации

РАЗДЕЛ 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности (указать из ФГОС СПО, например, *08 Финансы и экономика)* и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанных ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;

К реализации образовательной программы при освоение обучающими профессиональных модулей привлекаются преподаватели, имеющие опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной ФГОС СПО, доля которых (в приведенных к целочисленным значениям ставок) более 25%.

6.2. Материально-техническое обеспечение

Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы: Западный филиал располагает соответствующей материально-технической базой.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

-гуманитарных и социально-экономических дисциплин

-иностранного языка

-математических дисциплин

-экономики организации

-статистики

-менеджмента

-документационного обеспечения управления

-правового обеспечения профессиональной деятельности

-финансов, денежного обращения и кредита

-анализа финансово-хозяйственной деятельности

-бухгалтерского учета

-безопасности жизнедеятельности

-междисциплинарных курсов

-методический

Лаборатории:

- -лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности
- лаборатория технических средств обучения
- лаборатория учебный банк

Спортивный комплекс

- спортивный зал;
- спортивная площадка с полосой препятствий;
- стрелковый тир: электронный

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;
-

Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и баз практики по специальности.

Филиал для реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и

нормам в разрезе выбранных траекторий. Необходимый для реализации ОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

Оснащение кабинетов

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
1.	Основы философии	социально-экономических дисциплин;	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
2.	История	социально-экономических дисциплин;	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
3.	Психология общения	социально-экономических дисциплин;	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение

		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
4.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	иностранного языка;	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение, ноутбук, звуковые колонки
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
5.	Физическая культура	спортивный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	**Спортивный инвентарь:** Шведская стенка – 6 ед. Маты гимнастические- 5 ед. Мячи теннисные – 10 ед. Мячи баскетбольные – 4 ед. Мячи волейбольные – 5 ед. Мячи футбольные – 7 ед. Обручи – 15 ед. Коврики гимнастические – 15 ед. Сетка волейбольная – 1 ед. Ворота для мини футбола – 2 ед. Козел – 1 ед. Палка гимнастическая – 15 ед. Музыкальный центр – 1 ед. Скамейки гимнастические – 6 ед. Щит баскетбольный – 2 ед. Кольцо баскетбольное – 2 ед. Столы теннисные – 4 ед.

		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
6.	Русский язык и культура речи	русского языка и литературы	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
7.	Основы социологии и политологии	социально-экономических дисциплин	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
8.	Математика	математики	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
9.	Экологические основы природопользования	естествознания	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор.

			Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
10.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Персональный компьютер (процессор, ОЗУ 2 Gb, жесткий диск, монитор клавиатура, мышь) - 18 шт., проектор - 1 шт, сканер - 2 шт., звуковые колонки - 1 пара, ОС Microsoft Windows, Microsoft Office 2010, 1С:Бухгалтерия учебная версия, программа iiko, Microsoft Visual Studio, СПС "Консультант Плюс"; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
11. \	Основы исследовательской деятельности	междисциплинарных курсов	Мультимедийная доска Epson; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
12. \	Экономика организации	экономики организации	Демонстрационные средства обучения 404: Персональный компьютер (Pentium, монитор, клавиатура, мышь), ОС MS Windows, Office, 7Zip, Adobe Reader), проектор, доска 42: учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный

		Библиотека, читальный зал.	проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
13.	Финансы, денежное обращение и кредит	Финансов, денежного обращения и кредитов	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
14.	Налоги и налогообложение	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	Демонстрационные средства обучения 404: Персональный компьютер (Pro MT, Pentium, монитор Pavilion, клавиатура, мышь), ОС MS Windows, Office, 7Zip, Adobe Reader), проектор Epson, доска белая маркерная; 48: интерактивная доска Epson, учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
15.	Основы бухгалтерского учета	теории бухгалтерского учета;	Интерактивная доска Epson, учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.

16.	Аудит	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	Демонстрационные средства обучения 404: Персональный компьютер (монитор, клавиатура, мышь), ОС MS Windows, Office, 7Zip, Adobe Reader), проектор, доска белая маркерная; 48: интерактивная доска Epson, учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
17.	Документационное обеспечение управления	Документационного обеспечения управления	Демонстрационные средства обучения 206: Персональный компьютер (Pentium, 500Gb, монитор, клавиатура, мышь), ОС MS Windows, Office, 7Zip, Adobe Reader), проектор, доска белая маркерная
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
18.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	Демонстрационные средства обучения 404: Персональный компьютер (монитор HP, клавиатура, мышь), ОС MS Windows, Office, 7Zip, Adobe Reader), проектор, доска белая маркерная; 48: интерактивная доска Epson, учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.

19.	Основы предпринимательской деятельности	учебная бухгалтерия	Проектор Acer; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
20.	Безопасность жизнедеятельности	безопасности жизнедеятельности и охраны труда.	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение, плакаты, ноутбук, стенды, электронный тир
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
21.	Статистика	статистики	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
22. \	Менеджмент	менеджмента	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
23. \	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Правового обеспечения профессиональной деятельности	Мультимедийный проектор Epson, колонки Sven; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером 100х200, учебно-методическое обеспечение

		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
24. \	Микроэкономика	экономической теории	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
25.	Макроэкономика	экономической теории	учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
26.	Финансовый менеджмент	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	Демонстрационные средства обучения 404: Персональный компьютер (Pentium G, монитор, клавиатура, мышь), ОС MS Windows, Office, 7Zip, Adobe Reader), проектор Epson, доска белая маркерная; 48: интерактивная доска Epson, учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного

			лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
27.	Специальные налоговые режимы	учебная бухгалтерия лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Проектор Acer; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение Персональный компьютер (процессор , жесткий диск, клавиатура, мышь) – 18 шт., проектор NEC VT59G – 1 шт, сканер Metrologik MK9520 – 2 шт., звуковые колонки – 1 пара, ОС Microsoft Windows, Microsoft Office 2010, 1С:Бухгалтерия учебная версия, программа iiko, Microsoft Visual Studio, СПС «Консультант Плюс»; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
28.	Финансовая математика	учебная бухгалтерия лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Проектор Acer; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение Персональный компьютер (процессор, жесткий диск, монитор, клавиатура, мышь) – 18 шт., проектор – 1 шт, сканер– 2 шт., звуковые колонки – 1 пара, ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, 1С:Бухгалтерия учебная версия, программа iiko, Microsoft Visual Studio, СПС «Консультант Плюс»; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером ,учебно-методическое обеспечение

		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
29.	Учет в бюджетных организациях	учебная бухгалтерия лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Проектор Acer; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение Персональный компьютер (процессор, жесткий диск, монитор клавиатура, мышь) – 18 шт., проектор– 1 шт, сканер– 2 шт., звуковые колонки – 1 пара, ОС Microsoft Windows, Microsoft Office , 1С:Бухгалтерия учебная версия, программа iiko, Microsoft Visual Studio, СПС «Консультант Плюс»; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
30.	Моделирование профессиональной деятельности	учебная бухгалтерия лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Проектор Acer; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение Персональный компьютер (процессор, жесткий диск монитор . клавиатура, мышь) – 18 шт., проектор NEC VT59G – 1 шт, сканер– 2 шт., звуковые колонки – 1 пара, ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, 1С:Бухгалтерия учебная версия, программа iiko, Microsoft Visual Studio, СПС «Консультант Плюс»; учебная мебель, доска белая

			эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
31. \	Практические основы бухгалтерского учета активов организации Учебная практика	учебная бухгалтерия лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Проектор Acer; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение Персональный компьютер (процессор, жесткий диск, монитор, клавиатура, мышь) – 18 шт., проектор– 1 шт, сканер– 2 шт., звуковые колонки – 1 пара, ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, 1С:Бухгалтерия учебная версия, программа iiko, Microsoft Visual Studio, СПС «Консультант Плюс»; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
32. \	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	учебная бухгалтерия лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Проектор Acer; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение Персональный компьютер (процессор, жесткий диск, монитор, клавиатура, мышь) - 18 шт., проектор - 1 шт, сканер - 2 шт., звуковые колонки - 1 пара, ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, 1С:Бухгалтерия учебная

			версия, программа iiko, Microsoft Visual Studio, СПС "Консультант Плюс"; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
33.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	учебная бухгалтерия лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Проектор Acer; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение Персональный компьютер (процессор , жесткий диск монитор клавиатура, мышь) - 18 шт., проектор - 1 шт, сканер - 2 шт., звуковые колонки - 1 пара, ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, 1С:Бухгалтерия учебная версия, программа iiko, Microsoft Visual Studio, СПС "Консультант Плюс"; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером 1, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
34. \	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	Демонстрационные средства обучения 404: Персональный компьютер (Pentium, монитор, клавиатура, мышь), ОС MS Windows, Office, 7Zip, Adobe Reader), проектор, доска белая маркерная; 48: интерактивная доска Epson, учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение

		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
35.	Технология составления бухгалтерской отчетности	учебная бухгалтерия лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Проектор Acer; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение Персональный компьютер (процессор, жесткий диск монитор, клавиатура, мышь) - 18 шт., проектор - 1 шт, сканер - 2 шт., звуковые колонки - 1 пара, ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, 1С:Бухгалтерия учебная версия, программа iiko, Microsoft Visual Studio, СПС "Консультант Плюс"; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
36.	Основы анализа бухгалтерской отчетности	учебная бухгалтерия лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Проектор Acer; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение Персональный компьютер (процессор, жесткий диск, монитор , клавиатура, мышь) - 18 шт., проектор - 1 шт, сканер - 2 шт., звуковые колонки - 1 пара, ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, 1С:Бухгалтерия учебная версия, программа iiko, Microsoft Visual Studio, СПС "Консультант Плюс"; учебная мебель, доска белая

			эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
37.	Организация и планирование налоговой деятельности Учебная практика	учебная бухгалтерия лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	Проектор Acer; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение Персональный компьютер (процессор, жесткий диск монитор , клавиатура, мышь) - 18 шт., проектор - 1 шт, сканер - 2 шт., звуковые колонки - 1 пара, ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, 1С:Бухгалтерия учебная версия, программа iiko, Microsoft Visual Studio, СПС "Консультант Плюс"; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
38.	Выполнение работ по профессии «кассир» Учебная практика	учебная бухгалтерия лаборатория информационных технологий в	Проектор Acer; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение Персональный компьютер (процессор, ОЗУ 2 Gb, жесткий диск, монитор , клавиатура, мышь) - 18 шт., проектор - 1 шт, сканер - 2 шт., звуковые колонки - 1 пара, ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, 1С:Бухгалтерия учебная

		профессиональной деятельности	версия, программа iiko, Microsoft Visual Studio, СПС "Консультант Плюс"; учебная мебель, доска белая эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
		Помещение для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.	Столы, стулья на 60 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МФУ, ксерокс, мультимедийный проектор. Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
Залы:			
42	библиотека		Проектор, колонки; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение
43	читальный зал с выходом в сеть Интернет		Проектор, колонки; учебная мебель, доска белая, эмалированная для записи фломастером, учебно-методическое обеспечение, компьютеры - 13
44	актовый зал		Мультимедийный проектор, ноутбук, экран, кондиционер

– **Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика и производственная практика реализуется в ведущих предприятиях региона, таких как ООО «Агрика», ООО «Натурово», ООО «Виктория Балтия», ООО «ДИП – бухгалтерия», ООО «ЕвроРитейл», ПАО «Росбанк», АО «Спутник», ООО «ТДС». В данных предприятиях имеется в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики в целом соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

В состав учебно-методического обеспечения входят:

– рабочие программы по учебным дисциплинам или профессиональным модулям;

– рабочие программы по практикам;

– банки лекций по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам;

– методические рекомендации для студентов по выполнению практических работ, курсовых работ;

– методические рекомендации по организации самостоятельной работы;

– фонды оценочных средств по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям для проведения текущей и промежуточной аттестации;

Внеаудиторная (самостоятельная) работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчёта времени, затрачиваемого на её выполнение, и отражается в рабочих программах учебных дисциплин, модулей и методических рекомендациях по организации самостоятельной работы обучающихся по всем дисциплинам учебного плана.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Западный филиал обеспечивает каждому обучающемуся доступ к следующим электронно-библиотечным системам и электронным базам данных (на основе договоров с

правообладателями).

Сведения о наличии электронно-библиотечных систем

№	Наименование электронно-библиотечных систем	Адрес сайта
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM	www.znanium.com
2.	Образовательная платформа «ЮРАЙТ»	https://urait.ru/
3.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	https://www.iprbookshop.ru/
4.	Электронно-библиотечная система издательства "ЛАНЬ"	http://e.lanbook.com/
5.	Электронно-библиотечная система IBOOKS.RU	https://ibooks.ru
6.	Издательский Центр «АКАДЕМИЯ»	http://www.academia-moscow.ru/

6.4. Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка при реализации образовательной программы направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Филиал самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные модули, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на 2,3, курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между

образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.5. Организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 6).

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разработаны с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие студенческий совет, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.6. Особенности реализации основной профессиональной образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на основании их письменного заявления может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может предусматриваться индивидуальный график обучения.

Сопровождение образовательного процесса для обучающихся из числа с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Положением об обеспечении доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в РАНХиГС и является одной из составляющих комплекса специальных условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и осуществляется в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы и (или) психолого-медико-педагогической комиссии.

Выделяются следующие виды сопровождения обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- организационно-педагогическое;
- психолого-педагогическое;
- медико-оздоровительное;
- социальное.

Лицо с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на ППССЗ должно предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения учебной дисциплины «Физическая культура» на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. При проведении занятий преподаватели руководствуются Положением о порядке проведения в Западном филиале РАНХиГС занятий по физической культуре при различных формах обучения, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест практики для студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для

прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями проведение текущей и промежуточной аттестации может учитывать индивидуальные психофизические особенности (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

При проведении аттестации, в том числе государственной итоговой аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории могут присутствовать ассистенты, оказывающие указанным обучающимся, необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание.

В филиале для лиц с ограниченными возможностями здоровья оборудовано санитарно-гигиеническое помещение.

РАЗДЕЛ 7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ЗАПАДНОГО ФИЛИАЛА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

В филиале сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению ППССЗ по специальности.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Воспитательная работа осуществляется заместителем директора колледжа, заведующим отделением, отделом внеучебной деятельности, продвижения и коммуникаций, кураторами групп и преподавателями.

Основные направления воспитательной работы:

- Воспитание профессионального самосознания студентов, развитие компетентности.
- Духовно-нравственное воспитание
- Патриотическое воспитание
- Формирование здорового образа жизни
- Эстетическое воспитание
- Адаптация студентов-первокурсников
- Развитие студенческого самоуправления.

Кураторы учебных групп ведут соответствующую работу со студентами согласно Положению о классном руководстве учебной группы структурных подразделений СПО Западного филиала РАНХиГС. В своей работе классные руководители используют пособия по воспитательной работе: методические рекомендации по проведению диагностики учебной группы, по организации воспитательной работы с группой, по проведению первого классного часа в группе. Проводятся классные часы, еженедельные занятия в рамках проектов «Разговоры о важном» и «Россия – мои горизонты», коммуникативные тренинги и др. С целью контроля и оказания помощи студентам кураторы посещают общежитие, организуют работу с родителями (родительское собрание, переписка, консультирование). В помощь классным руководителям действует психологическая служба, цель работы которой оказание психологической помощи студентам. Служба проводит следующие основные мероприятия: коммуникативные тренинги на формирование коммуникативных умений студентов, профилактику асоциальных явлений в студенческой среде, ведет специализированный учет студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья. При необходимости осуществляется постановка студентов на внутренний учет.

Большое внимание уделяется работе по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних. Данная работа осуществляется в том числе и посредством работы Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних в Западном Филиале РАНХиГС, а также посредством взаимодействия с соответствующими органами и другими субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Профилактика посещаемости и успеваемости студентов осуществляется заведующим отделением.

Воспитательная работа со студентами ведется как непосредственно в ходе учебного процесса, так и использованием различных форм внеклассной работы.

В ходе учебных занятий формируются такие значимые качества специалиста, как общая и профессиональная образованность, социальная активность, патриотизм, предприимчивость, элементы профессиональной этики, готовность самостоятельно принимать решение в ситуации выбора, самодисциплина, способность к сотрудничеству, стремление к здоровому образу жизни.

Формирования научного мировоззрения осуществляется посредством привлечения студентов к научно-исследовательской работе (подготовка совместных научных публикаций студентов и преподавателей, подготовка докладов для различных семинаров, конференций и т.п.).

Уважение к труду и к профессии укрепляется путем привлечения студентов к участию в различных профессиональных соревновательных мероприятиях (конкурсы, олимпиады), а также во время встреч (мастер-классов) с выпускниками специальности.

Укрепление здорового образа жизни осуществляется при помощи вовлечения студентов в работу различных спортивных секций (легкая атлетика, настольный теннис, волейбол, баскетбол), а также участия студентов в различных спортивных соревнованиях.

Для гражданского становления студенческой молодежи, важное значение имеет активное использование профессионально-корпоративных возможностей (традиций отделения, Филиала, отрасли) для формирования чувства сопричастности студентов к лучшим традициям учебного заведения и отрасли в целом.

РАЗДЕЛ 8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, зачетов с оценкой и другие формы контроля. По всем видам промежуточной аттестации разработаны фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны и утверждены, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разработаны и утверждены с учетом положительного заключения работодателей.

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

- оценка уровня освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей;
- оценка компетенций обучающихся.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений, поэтапным выполнениям требований ППССЗ по специальности созданы следующие фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- 1. Комплекты контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям;
- 2. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

8.2. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) проводится в форме:

- демонстрационного экзамена
- защиты дипломного проекта (работы) (далее ВКР).

Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Порядок проведения ГИА разработан на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы разработаны самостоятельно с учетом ПОП Примерная тематика ВКР и заданий демонстрационного экзамена приведены в программе ГИА.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по специальности в филиале разработаны программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных оператором демонстрационного экзамена ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования».

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Лист регистрации изменений образовательной программы

Изменения в образовательную программу рассмотрены и одобрены на заседании Научно-методического совета филиала «_____» _____ 20___ г. протокол № _____, Ученого совета филиала «_____» _____ 20___ г. протокол № _____

Изменения в образовательную программу рассмотрены и одобрены на заседании Научно-методического совета филиала «_____» _____ 20___ г. протокол № _____, Ученого совета филиала «_____» _____ 20___ г. протокол № _____

Изменения в образовательную программу рассмотрены и одобрены на заседании Научно-методического совета филиала «_____» _____ 20___ г. протокол № _____, Ученого совета филиала «_____» _____ 20___ г. протокол № _____

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. График учебного процессы

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Приложение 4. Рабочие программы практик

Приложение 5. Программа ГИА

Приложение 6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы