Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кукса Ирина Юрьевна
Должность: И.о. директора Западного филиала РАНХиГС
Дата подписания: 10.03.2026 11:37:43
Уникальный программный ключ:
98d4c14a106aa6e130c6748517ddbab4903234a9

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)

углубленная подготовка

Квалификация

БУХГАЛТЕР

форма обучения – заочная

для набора 2025 года

Калининград, 2026 год

Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и 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» _____

Рекомендована Научно-методическим советом Филиала

№ __ от «_» _____ 20__г.

Разработчики:

Галина Петровна Зуева, заведующий отделением, Западный филиал РАНХиГС

Жанна Борисовна Грибкова , председатель ПЦК, Западный филиал РАНХиГС

Содержание

Раздел 1. Общие положения ... 4

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы ... 5

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ... 6

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы ... 6

4.1. Общие компетенции ... 6

4.2. Профессиональные компетенции ... 9

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ... 25

5.1. Учебный план ... 25

5.2. Календарный учебный график ... 26

5.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей ... 26

5.4. Программы учебной и производственной практики ... 26

5.5. Рабочая программа воспитания ... 28

5.6. Календарный план воспитательной работы ... 29

РАЗДЕЛ 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ... 29

6.1. Кадровое обеспечение ... 29

6.2. Материально-техническое обеспечение ... 29

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение ... 47

6.4. Практическая подготовка обучающихся ... 48

6.5. Организации воспитания обучающихся ... 49

6.6. Особенности реализации основной профессиональной образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов ... 51

РАЗДЕЛ 7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ЗАПАДНОГО ФИЛИАЛА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ ... 52

РАЗДЕЛ 8. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 54

8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ... 54

8.2. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации ... 55

Лист регистрации изменений образовательной программы ... 56

ПРИЛОЖЕНИЯ ... 57

Приложение 1. Учебный план ... 57

Приложение 2. График учебного процессы ... 57

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей ... 57

Приложение 4. Рабочие программы практик ... 57

Приложение 5. Программа ГИА ... 57

Приложение 6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы ... 57

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 Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 (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)
– 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.

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.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы: реализуемой на базе основного общего образования –2952 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
Ведение бухгалтерского и налогового учета	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Выполнение работ по должности служащего Кассир	Выполнение работ по должности служащего (23369 Кассир)

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	**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

	жизненных ситуациях.	**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,	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)

	применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**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 поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**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)
		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
Ведене бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные	**Навыки:**
		составление (оформление) первичных учетных документов

	документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2 Проводить денежное измерение	**Навыки:**
		денежное измерение объектов бухгалтерского учета и

	объектов бухгалтерского учета	осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения:
		применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)

		методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	**Навыки:**
		ведение налогового учета исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения:
		идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4 Принять рабочий план счетов	**Навыки:**
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов

	бухгалтерского учета организации	деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять 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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
		Навыки:
	ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение факторов хозяйственной деятельности	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и

		данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях

		осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	**Навыки:**
		настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи современные технологии автоматизированной обработки информации компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК 2.1Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты;	**Навыки:**
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:

		осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	**Навыки:**
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		Умения:
		разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской

		(финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
		Знания:

		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению
	ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	**Навыки:** осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам

		государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		Умения:
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и

		компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
	ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Навыки:**
		осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения:

		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу 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 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
		Знания:

		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5.Составлять финансовую модель бизнес - плана	**Навыки:**
		выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана
		Умения:
		определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		Знания:

		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

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 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 2,3,4 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 куратором учебной группы, 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