

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
протокол №9 от 10.04.2025 г
секретарь ПС Бауыржанова Т.З.Васильева

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ТМехК»
Р.В.Магеррамов
«10» 2025 г.
приказ по колледжу №120
от «10» 2025 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе среднего общего образования

форма обучения: заочная

Квалификация выпускника:
Бухгалтер

2025

Программа подготовки специалистов среднего звена образовательного учреждения среднего профессионального образования ГБПОУ РО «Таганрогский механический колледж» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.02 Автомобиле- и тракторостроение, утвержденного приказом Министерством Просвещения России от 24 июня 2024 г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

СОГЛАСОВАНО



Организация - разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Таганрогский механический колледж»

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Рабочий учебный план

5.2. Рабочий календарный учебный график

5.3. Рабочие программы дисциплин

5.4. Рабочие программы профессиональных модулей, производственной практики (преддипломной)

5.5. Программы учебной и производственной практики

5.6.. Рабочая программа воспитания

5.7. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3. Требования к практической подготовки обучающихся

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3 Рабочие программы учебных предметов, дисциплин

Приложение 4. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 5. Рабочие программы практик

Приложение 6. Рабочая программа воспитания

Приложение 7.Календарный план воспитательной работы

Приложение 8. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика бухгалтерский учет, Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 (ред. от 01.09.2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137) (далее – ФГОС СПО).

ООП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика бухгалтерский учет, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Образовательная программа, реализуемая на базе среднего общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика бухгалтерский учет и настоящей ППССЗ.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- 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 Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 (ред. от 01.09.2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями);

- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 07.06.2012 № 24480) (с изменениями);
- Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2023 № 74228) (с изменениями);
- Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 года №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 №336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
- Устав ГБПОУ РО «ТМехК»;
- Локальные нормативные акты колледжа.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист торгового дела.

Формы обучения: заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации специалист торгового дела – 2952 часа.

Срок получения образования по программе по заочной форме обучения составляет 1 года 10 ½ месяца, увеличен на 1 неделю 2 курс, по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения.

На проведение учебных занятий и практики по заочной форме обучения выделено 20.8 процентов, а так же в соответствии с ТК РФ (ст. 174) прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах, по заочной форме обучения в образовательном учреждении, осуществляется на 1-2 курсах - по 30 календарных дней, что составляет 570 часов учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем.

Обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется на русском языке.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и управление.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: активы и обязательства организации; хозяйствственные операции; финансово-хозяйственная информация; налоговая информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (п.1.1 ФГОС)

Таблица 1

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Осваиваемая квалификация Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	осваивается

обязательств организаций	организации	
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"	ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"	осваивается

3.3. Особенности ППССЗ

Цель ППССЗ – комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), формирование общих и профессиональных компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также с учетом развития личностных качеств обучающихся. Задача основной профессиональной образовательной программы: создание учебных условий для эффективного, современного, отвечающего мировым трендам развития профессионального образования и потребностям производства, учебно-воспитательного процесса, отвечающего запросам в профессиональном и личном развитии личности обучающегося. ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности. ППССЗ разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности. ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

Особенностью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика бухгалтерский учет (по отраслям) является обучение специалистов в области технических, экономических, математических и информационных дисциплин с подготовкой в области машиностроения.

Большое внимание уделяется сотрудничеству с торговыми и промышленными предприятиями города, и области для организации практики обучающихся, которые проходят ее в течение всего периода обучения, участию обучающихся в научно-исследовательской работе, трудуоустройству в качестве мастера, техника. При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда.

Формирование вариативной части ППССЗ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обязательная часть циклов ППССЗ составляет 2736 академических часов, в том числе вариативная часть составляет 828 часов (30%).

Вариативная часть циклов ППССЗ использована на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, а также на введение дополнительных дисциплин и междисциплинарных курсов.

Распределение часов,
отведенных на вариативную часть учебных циклов ОПОП СПО - ППССЗ
Введение дисциплин, междисциплинарных курсов, практик

Индекс	Наименование циклов/ наименование дисциплин, ПМ, МДК	Количество часов
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	349
ОП.01	Экономика организации	56
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	33
ОП.06	Документационное обеспечение управления	84
ОП.07	Менеджмент	36
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	36
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	54
ОПД.11в.ч.	Основы финансовой грамотности	50
П.00	Профессиональный цикл	479
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	92
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	78
	Экзамен по модулю	14
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств	167
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	81
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72
	Экзамен по модулю	14
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	102
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	88

	Экзамен по модулю	14
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	72
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	24
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	34
	Экзамен по модулю	14
ПМ.05	Выполнение работ по профессии "Кассир"	46
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	32
	Экзамен квалификационный	14
	Вариативная часть по ПООП	828

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	<p>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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором находится 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</p>

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

	позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и 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 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 специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
OK 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения: 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</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые</p>

организации	<p>как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>роверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p><i>-Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</i></p> <p><i>-Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</i></p> <p>Знания:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской</p>
-------------	--

	<p>документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контиrovки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
	<p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной</p>

		организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленаческого учета и объединение финансового и управленаческого учета
ПК.1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Практический опыт: ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов;</p>

	<p>проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <p>Знания:</p> <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p>
--	--

		учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p> <p>Умения:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> <ul style="list-style-type: none"> -составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств <p>Знания:</p> <p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p>

		<p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
	<p>ПК. 2.2.</p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации</p> <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
	<p>ПК.2.3.</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>

	данным учета	составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов
		<p>Знания:</p> <p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации		<p>Практический опыт:</p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов организации</p> <p>Умения:</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
		<p>Знания:</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций		<p>Практический опыт:</p> <p>выполнения работ по инвентаризации обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>

		<p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>
		<p>Знания:</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
	<p>ПК 2.6.</p> <p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>выполнения контрольных процедур и их документировании</p> <p>Умения:</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>

	выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	<p>ПК 2.7 <i>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</i></p>	<p>Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>-Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>-Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля</p>
		<p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>ПК 3.1. <i>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в</i></p>	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения;</p>

	<p>бюджеты различных уровней</p>	<p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов</p> <p><i>-Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</i></p> <p><i>-Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</i></p> <p><i>- Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды</i></p>
		<p>Знания:</p> <p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> <p><i>-Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</i></p>
	<p>ПК 3.2.</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>проведения расчетов с бюджетом</p> <p>Умения:</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>

	по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Знания:</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<p>Практический опыт:</p> <p>проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p>Умения:</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету</p>

	<p>69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>Знания:</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>
--	---

		использование средств внебюджетных фондов
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с</p>

	<p>материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>Знания:</p> <p>процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование,</p>
--	--

			обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ВД Составление использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	4. и	ПК Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>Практический опыт: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p><i>-Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</i></p> <p><i>-Детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</i></p> <p><i>-Осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</i></p> <p><i>-Устанавливать организациям группам (субъектам отчетности, входящим в периметр консолидации) порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, необходимой для составления консолидированной финансовой отчетности</i></p> <p><i>-Исключать взаимосвязанные отчетные показатели при осуществлении процедур консолидации</i></p>

	<p><i>-Формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности</i></p> <p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p><i>-Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</i></p>
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской	<p>Практический опыт:</p> <p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p>

	(финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		<p>Умения:</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>
		<p>Знания:</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>

	<p>ПК 4.3.</p> <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Практический опыт: составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p> <p>Умения:</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p><i>-Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно - следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем</i></p> <p><i>-Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</i></p> <p><i>-Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</i></p> <p><i>-Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</i></p> <p><i>-Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</i></p> <p><i>-устанавливать причинно - следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</i></p> <p><i>-Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их</i></p>
--	---	---

	<p>соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе</p> <p>Знания:</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p> <p><i>-Методы финансового анализа и финансовых вычислений</i></p>
<p>ПК 4.4.</p> <p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>Умения:</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>
	<p>Знания:</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p>

		<p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p>

		<p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>
		<p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Практический опыт: осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p>Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
<p>Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир»</p>	<p><i>ПК.05.01</i> <i>Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими</i></p>	<p>Умения: -применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и</p>

	<p>руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций</p> <p>ПК.05.02 Осуществлять операции с денежными средствами, ценностями бумагами, в т.ч. при обслуживании покупателей в торговом зале. Работать с ККТ</p> <p>ПМ.05.03 Вести кассовую книгу, оформлять кассовые и банковские документы составлять кассовую отчетность</p>	<p>ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность; - сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; - пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; - пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами; - бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах); - соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны. - заполнение форм кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; - осуществлять операции с денежными средствами и ценностями бумагами, оформлять соответствующие документы; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
--	--	--

	<p>- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - порядок оформления приходных и расходных документов; - лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности; - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; - правила эксплуатации электронно-вычислительной техники; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами; - порядок ведения кассовой книги; - порядок составления кассовой отчетности; - порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте; - трудовое законодательство и правила охраны труда
--	---

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ФЕДЕРАЛЬНЫЕ	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию,	ЛР 2

демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие	ЛР 12

насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (Ростовская область)	
Осознающий себя членом общества на региональном и локальном уровнях, имеющим представление о Ростовской области как субъекте Российской Федерации, роли региона в жизни страны;	ЛР 16
Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития донского региона, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Ростовской области в национальном и мировом масштабах;	ЛР 17
Осознающий единство пространства донского края как единой среды обитания всех населяющих ее национальностей и народов, определяющей общность их исторических судеб; уважающий религиозные убеждения и традиции народов, проживающих на территории Ростовской области;	ЛР 18
Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики	ЛР 19
Способный работать в мультикультурных и мультиязычных	ЛР 20

средах, владеть навыками междисциплинарного общения в условиях постепенного формирования глобального рынка труда посредством развития международных стандартов найма и повышения мобильности трудовых ресурсов;	
Проявляющий эмоционально-ценное отношение к природным богатствам донского края, их сохранению и рациональному природопользованию;	ЛР 21
Демонстрирующий навыки позитивной социально-культурной деятельности по развитию молодежного самоуправления (молодежные правительства, парламенты, студенческие советы, трудовые коллективы и др.), качества гармонично развитого молодого человека, его профессиональных и творческих достижений;	ЛР 22
Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде;	ЛР 23
Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях;	ЛР 24
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, региональных, общественных, государственных, общенациональных проблем.	ЛР 25
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности	ЛР 26
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 27
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (ГБПОУ РО «ТМехК»)	
Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации.	ЛР 28

Раздел 5. Структура образовательной программы

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной основной образовательной программы регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических

материалов, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Образовательная программа реализуется на базе среднего общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Получение СПО на базе среднего общего образования осуществляется с одновременным получением СОО.

Обучение по образовательной программе осуществляется в очной форме обучения. При реализации образовательной программы допускается электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

5.1. Рабочий учебный план

Срок получения образования по образовательной программе по заочной форме обучения на базе среднего общего образования базовой подготовки составляет 1 г. 10 1/2 мес., увеличен на 1 неделю, на 2 курсе, по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения.

Структура и объем образовательной программы включает: дисциплины (модули), практику, государственную итоговую аттестацию. Общий объем образовательной программы на базе среднего общего образования составляет 2952 часа.

На проведение учебных занятий и практики по заочной форме обучения выделено 20.8 процентов, а так же в соответствии с ТК РФ (ст. 174) прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах, по заочной формы обучения в образовательном учреждении, осуществляется на 1-2 курсах - по 30 календарных дней, что составляет 570 часа учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем.

Объем обязательной аудиторной учебной нагрузки по заочной форме, в период лабораторно-экзаменационной сессии, составляет 36 академических часов в неделю.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает два академических часа.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период.

Общий объем каникулярного времени за весь курс обучения составляет 13 недели.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного

изучения отдельных дидактических единиц, работы в системе «Интернет-тренажеры» и т.д.

ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает изучение следующих учебных циклов:

- социально-гуманитарный цикл - СГ;
- общепрофессиональный - ОП;
- профессиональный – П;
- учебная практика – УП;
- производственная практика – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная итоговая аттестация - ГИА.

Обязательная часть ППССЗ по циклам без учёта государственной итоговой аттестации составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций. Вариативная часть (30%) от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на увеличение объема профессиональных модулей за счет введения в них новых междисциплинарных курсов и увеличение объема времени на изучение уже существующих МДК, что дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций за счёт расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учётом требований цифровой экономики.

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы бережливого хозяйства», «Основы финансовой грамотности».

Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы на базе воинских частей, определенных военными комиссариатами, в соответствии с п.1 ст.13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ и на основании совместного приказа Минобрнауки и Минобороны от 24.02.10 № 96/134, Положения о порядке организации и проведения учебных воинских сборов.

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного

использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледж устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учётом состояния их здоровья.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с видами деятельности, предусмотренными п.2.4 ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности. В состав профессионального модуля входят несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются колледжем самостоятельно с учётом ПООП. Объем профессионального модуля составляет не менее 8 зачетных единиц.

Выполнение курсовой работы является видом учебной деятельности по дисциплине профессионального цикла: ОП.01 Экономика организации, МДК. 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. Формой контроля выполнения курсовой работы является ее защита. Консультации по курсовой работе проводятся в пределах времени, отведенного на изучение дисциплины.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности. Учебная практика реализуется, рассредоточено, в мастерских колледжа с наличием оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в целях формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Учебная и производственная практики проводятся в ходе освоения профессиональных модулей. При этом на эти виды практик выделяется 10 недель, которые распределены:

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

2 курс – 36 часов (1 неделя) учебная практика.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств

2 курс – 72 часа (2 недели) производственная практика.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

2 курс – 36 часов (1 неделя) учебная практика

2 курс - 72 часа (2 недели) производственная практика.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

2 курс - 36 часов (1 неделя) учебная практика

2 курс - 72 часа (2 недели) производственная практика.

ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"

1 курс – 36 часов (1 неделя) учебная практика

Производственная практика проводится на торговых предприятиях, расположенных в городе Таганроге или Ростовской области. Основные предприятия для прохождения практики: Торгово-промышленная палата, Центр метрологии и сертификации, ООО «Магнит», ООО «Янтарь», ООО «Пятерочка», ООО «Лемакс», ООО «Торговый дом «Краски КВИЛ», ООО ТД «Иванка», ООО «Колос».

Производственная практика (преддипломная) введена как тип производственной для обеспечения возможности обучающимся собрать материал для дипломного проекта (работы), а также для прохождения финального этапа практической подготовки с целью углубления первоначального практического опыта обучающихся, развития общих и профессиональных компетенций, проверки их готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Формой промежуточной аттестации по всем видам практики является дифференцированный зачет.

В рамках ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир", обучающиеся осваивают профессию рабочего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение.

Практическая подготовка при реализации основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) направлена на совершенствование модели практик ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена путем расширения компонентов образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, связанных непосредственно с будущей профессиональной деятельностью, для обеспечения условий получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификации – специалист по торговому делу.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой колледжем, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижения запланированных по

отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения. Формами проведения промежуточной аттестации являются экзамены, дифференцированные зачеты, зачеты.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов – 10. Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию. Система текущего контроля включает следующие формы: устный опрос на лекциях, практических занятиях; выполнение письменных домашних заданий, эссе, рефератов, презентаций; защита лабораторных работ; защита курсовых работ; выполнение контрольных работ; тестирование (письменное или компьютерное); контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме) и т.д.

Объем времени, отведенный на лабораторно-экзаменационную сессию, составляет 8 недель на весь период обучения.

5.1.2. Учебный план, включая календарный график, в период его реализации может корректироваться с учетом развития науки и технологий, запросов работодателей, а также при изменении нормативно-правовой базы в области образования.

5.1.3. Учебный план представлен в Приложении 1.

5.2. Календарный учебный график

5.2.1. В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ СПО по курсам, включая теоретическое обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам, промежуточную аттестацию, практики, государственную итоговую аттестацию, каникулы.

5.2.2. Календарный учебный план представлен в Приложении 2.

5.3. Рабочие программы дисциплин

5.3.1. Рабочие программы разработаны в соответствие с Положением по разработке рабочих программ учебных дисциплин, согласованы с цикловыми методическими комиссиями и утверждены директором колледжа.

5.3.2. Рабочие программы учебных дисциплин представлены в Приложении 3.

5.4. Рабочие программы профессиональных модулей, производственной практики (преддипломной).

5.4.1 Рабочие программы профессиональных модулей и производственной практики (преддипломной) разработаны в соответствие с Положением по разработке рабочих программ профессиональных модулей и утверждены директором колледжа, согласованы с работодателями.

5.4.2. Рабочая программа профессиональных модулей, производственной практики (преддипломной) представлены в Приложении 4.

5.5. Программы учебной и производственной практик.

5.5.1. Программы практик разработаны, утверждены и являются приложением к ППССЗ специальности. Содержание практик определяется требованиями

В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской

Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 года (далее – приказ № 885/390) освоение основной профессиональной образовательной программы предусматривает проведение практики обучающихся, как компонента образовательной программы. Образовательная деятельность при освоении ООП или отдельных компонентов организуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности, осуществляется при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление развитие практических навыков и компетенций по профилю реализуемой образовательной программы. При реализации ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практическая подготовка организуется:

1) непосредственно в колледже в учебных кабинетах (лабораториях), предназначенных для проведения учебных занятий, в том числе практической подготовки;

2) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю реализуемой образовательной программы на основании договора между колледжем и профильной организацией.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется в колледже при реализации 3-х принципов:

– это форма реализации образовательной программы, непосредственно ориентированная на будущую профессиональную деятельность обучающихся;

- организуется в учебных лабораториях, а также в специально оборудованных помещениях, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между колледжем и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы при реализации производственной практики;

– оценка результатов освоения образовательной программы (ее отдельных частей) в форме практической подготовки осуществляется в ходе текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, проводимой по итогам освоения соответствующих дисциплин и модулей, предусмотренных образовательной программой.

Практическая подготовка:

- организуется путем проведения практических и лабораторных занятий всех видов практики и иных аналогичных 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 производственным.

Практическая подготовка при реализации основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) направлена на совершенствование модели практик ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена путем расширения компонентов образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, связанных непосредственно с будущей профессиональной деятельностью, для обеспечения условий получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификации – бухгалтер.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды – учебная практика и производственная практики, которые реализуются в форме практической подготовки.

Учебная практика и производственная практика при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей проводится и реализуется концентрировано в несколько периодов.

Практика включается в образовательную программу как ее неотъемлемая составная часть и проводится в тесной связи с работодателями. Содержание всех видов практики определяется программой, которая устанавливает дидактически обоснованную последовательность процесса формирования у обучающихся системы профессиональных умений и навыков в соответствии со спецификой будущей деятельности.

Объем времени на практики распределен следующим образом:

- учебная практика – 4 недели;
- производственная практика – 6 недель;
- производственная практика (преддипломная практика) – 4 недели.

Формой промежуточной аттестации по всем видам практики является дифференцированный зачет.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами организации, где проводилась практика.

При освоении Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир", обучающимся осваивают профессию рабочего, должность служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих по которым осуществляется профессиональное обучение.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

Производственная практика проводится в целях формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Учебная и производственная практики проводятся в ходе освоения профессиональных модулей. При этом на эти виды практик выделяется 10 недель, которые распределены:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

2 курс – 36 часов (1 неделя) учебная практика.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств

2 курс - 72 часов (2 недели) производственная практика.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

2 курс – 36 часов (1 неделя) учебная практика

2 курс - 72 часов (2 неделя) производственная практика.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

2 курс - 36 часов (1 неделя) учебная практика

2 курс - 72 часов (3 недели) производственная практика.

ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"

1 курс - 36 часов (1 неделя) учебная практика

Производственная практика проводится на торговых предприятиях расположенных в городе Таганроге или Ростовской области. Основные предприятия для прохождения практики: АО «ТАНДЕР» магазин МАГНИТ, ООО «Агроторг» магазин «Пятерочка», ООО «НИКС», ООО «Звезда-Стрела», ООО «Лемакс», ООО «Комбит», ООО «Бульвар», ИП Леонян Э.Р. магазин «АИДА», ИП Панкрова М.И. магазин «Донская традиция», ООО «Авоська».

Цель производственной практики:

- непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

По результатам производственной практики обучающийся оформляет дневник-отчет и представляет производственную характеристику. Завершается производственная практика дифференцированным зачетом.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом практической подготовки и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Практическая подготовка проводится в организациях, где предполагается внедрение результатов выполнения демонстрационного экзамена. Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели.

Цель производственной практики (преддипломной) - закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения профильных дисциплин и профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала, в т.ч для использования в дипломном проекте (работе). Задачами производственной практики (преддипломной) являются изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым обучающимся в дипломном проекте (работе); анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме дипломного проекта (работы); разработка рекомендаций по ее совершенствованию. Рабочие программы всех видов практик разрабатываются ответственным лицом, назначенным приказом директора Колледжа за проведение учебной и производственной практик, согласованно на заседании методического совета Колледжа, одобрено на заседании цикловой методической комиссии профессионального цикла специальностей и согласовываются с заместителем директора по производственной работе.

Оборудование предприятий, организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (баз практик) соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

5.5.2. Рабочие программы практик представлены в Приложении 5.

5.6. Рабочая программа воспитания

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 с примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

5.6.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.6.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 6.

5.7. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 7.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

Колледж осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами. Требования к условиям реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. ГБПОУ РО «Таганрогский механический колледж» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов подготовки. 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 работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду колледжа.

Электронная информационно-образовательная среда колледжа обеспечивает:

- доступ к электронным учебным изданиям;
- электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Социально-экономических дисциплин;
- Иностранный языка;
- Математики;
- Экономики организации;
- Финансов, денежного обращения и кредита;

- Менеджмента и предпринимательства;
- Бухгалтерского учета;
- Налогов и налогообложения;
- Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
- Безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- документационного обеспечения управления.

Мастерские:

- учебная бухгалтерия

Спортивный комплекс:

- спортивный зал

Залы:

- библиотека, читальный зал выходом в интернетом

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика бухгалтерский учет .

ГБПОУ РО «ТМехК» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены ФГОС СПО, учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение ООП специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), деятельность включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Кабинет: «Социально-гуманитарные дисциплины», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методические материалы по дисциплине;
- технические средства обучения: компьютерное оборудование для рабочего места преподавателя, соответствующее современным техническим требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран или интерактивная доска и т.д).

Кабинет «Иностранный язык», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методические материалы по дисциплине;
- технические средства обучения: компьютерное оборудование для рабочего места преподавателя, соответствующее современным техническим

требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран или интерактивная доска и т.д).

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-наглядных пособий по Гражданской обороне;
- комплект учебно-наглядных пособий по Основам военной службы;
- измерительные приборы и оборудование:
 - рентгенметр;
 - манекен-тренажер для реанимационных мероприятий;
 - общевойсковой защитный комплект (ОЗК);
 - общевойсковой противогаз или противогаз;
 - респиратор;
 - индивидуальный противохимический пакет;
 - ватно-марлевая повязка;
 - противопыльная тканевая маска;
 - медицинская сумка в комплекте;
 - носилки санитарные;
 - аптечка индивидуальная;
 - бинты;
 - жгуты кровоостанавливающие резиновые;
 - индивидуальные перевязочные пакеты;
 - косынки перевязочные;
 - шинный материал;
 - огнетушители порошковые (учебные);
 - огнетушители пенные (учебные);
 - огнетушители углекислотные (учебные);
 - устройство отработки прицеливания;
 - учебные автоматы;
 - винтовки пневматические;
- технические средства обучения: компьютерное оборудование для рабочего места преподавателя, соответствующее современным техническим требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран или интерактивная доска и т.д).

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с

выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Кабинет налогов и налогообложения оснащенный оборудованием:

автоматизированное рабочее место студента по нормативному числу обучающихся, рабочее место преподавателя, специализированная мебель, доска для мела, комплект учебно-методических материалов, комплекты наглядно-раздаточных материалов; технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска, проектор.

Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, оснащенный оборудованием:

комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, комплект плана счетов, комплект учебно-методической документации, сборники задач, ситуаций, тестовых заданий, комплект форм учетных регистров, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет, автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

Кабинет математики, оснащенный оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

Кабинет экономики организации, оснащенный оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий и сборники задач по дисциплине «Экономика организации», техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

Кабинет финансов, денежного обращения и кредита, оснащенный оборудованием:

доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, техническими средствами обучения: компьютер; видеопроектор; аудиоколонки.

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы, техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;

наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

Лаборатория «Документационного обеспечения управления

Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование

Персональный компьютер с монитором;

Офисный стол;

Офисный стул;
Настольная лампа;
Лоток для бумаги;
Органайзер для канцелярских принадлежностей;
Корзина для мусора;
Калькулятор;
Флеш-носитель;
Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);
Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;
Информационная система;
Справочно-правовая система;
ПО для офисной работы;
ПО для открытия файлов;
ПО для архивации.
Вспомогательное оборудование:
Ручка шариковая синяя;
Ручка шариковая красная;
Карандаш простой;
Ластик;
Линейка;
Файлы-вкладыши.

Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:

Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.

Демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов «Профессионалы».

Производственная практика реализуется в организациях автомобильного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в области профессиональной деятельности № R41 «Бухгалтерский учет» и выполнение всех видов деятельности, определенных содержанием ФГОС СПО.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию

профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. В целях реализации компетентностного подхода в колледже используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных производственных ситуаций, психологические и иные тренинги, метод проектов, групповые дискуссии, уроки- конференции и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе и библиотечным фондам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам (модулям) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Информационно-библиотечный комплекс колледжа общей площадью 415 м² состоит из двух абонементов, двух читальных залов на 60 посадочных мест и хранилища литературы.

Комплекс обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и дополнительной литературой, необходимой для осуществления образовательного процесса по всем циклам дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, официальной и справочной литературой, периодическими изданиями, электронными изданиями, электронными образовательными ресурсами, методическими пособиями преподавателей колледжа, научно-популярной и художественной литературой.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет из расчёта не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки библиотечный фонд имеет 3 наименования отечественных журналов «Главбух», «Российская газета», «IT EXPERT (Инфраструктура бизнеса)».

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).

Перечень электронных учебно-методических пособий по направлению подготовки насчитывает более 70 наименований.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Колледж подключен к электронной библиотечной системе сайта book.ru и и iprbookshop.ru.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

В связи с наличием электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 % обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности, осуществляется при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление развитие практических навыков и компетенций по профилю реализуемой образовательной программы. При реализации ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практическая подготовка организуется:

1) непосредственно в колледже в учебных кабинетах (лабораториях), предназначенных для проведения учебных занятий, в том числе практической подготовки;

2) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю реализуемой образовательной программы на основании договора между колледжем и профильной организацией.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется в колледже при реализации 3-х принципов:

– это форма реализации образовательной программы, непосредственно ориентированная на будущую профессиональную деятельность обучающихся;

- организуется в учебных лабораториях, а также в специально оборудованных помещениях, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между колледжем и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы при реализации производственной практики производственной практики (преддипломной);

– оценка результатов освоения образовательной программы (ее отдельных частей) в форме практической подготовки осуществляется в ходе текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, проводимой по итогам освоения соответствующих дисциплин и модулей, предусмотренных образовательной программой.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка при реализации основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), направлена на совершенствование модели практик ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена путем расширения компонентов образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, связанных непосредственно с будущей профессиональной деятельностью, для обеспечения условий получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификации – специалист по защите в чрезвычайных ситуациях.

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки охватывает дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.4. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, 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.

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. 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 **31 Автомобилестроение** и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе

педагогических работников, реализующих образовательную программу, 25 процентов.

Для реализации программы в колледже создана цикловая методическая комиссия специальности 38.02.01 Экономика бухгалтерский учет, входящую в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

6.7. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы

6.7.1. Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

6.7.2. В целях совершенствования образовательной программы Колледж при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

6.7.3. Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться, в том числе в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. 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.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: техник.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

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

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в Приложении 8.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Бережная Светлана Владимировна	ООО «ЭКОПАРК», Гл. бухгалтер
Головина Наталья Викторовна	ГБПОУ РО «ТМехК», зам. директора по ПР
Головина Елена Викторовна	ГБПОУ РО «ТМехК», зам. директора по ВР
Краснянская Елена Ивановна	ГБПОУ РО «ТМехК», зам. директора по УР
Толочко Оксана Владимировна	ООО НЗНП «Инжиниринг», главный специалист финансово-экономического отдела
Фрига Елена Владимировна	ГБПОУ РО «ТМехК», заведующий отделением
Щербинка Ирина Сергеевна	ГБПОУ РО «ТМехК», методист