

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 10:38:10
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206640027185e1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В ПОСЕЛКЕ ЯБЛОНОВСКОМ
(ФИЛИАЛ МГТУ В ПОСЕЛКЕ ЯБЛОНОВСКОМ)**



УТВЕРЖДАЮ

**Ректор
ФГБОУ ВО «МГТУ»**

С.К.Куижева

20 21 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА-
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

*в том числе адаптированная для обучения инвалидов и обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья*

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

**Базовый уровень образования-
основное общее образование**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

**Квалификация выпускника:
бухгалтер**

**Начало обучения: сентябрь 2021 года
Завершение обучения: июнь 2024 года**

Яблоновский

Организации-разработчики: политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском совместно с организациями различных форм собственности, осуществляющих ведение бухгалтерского учета.

Основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена согласована с заинтересованными работодателями:

СОГЛАСОВАНО

Бухгалтер-кассир

ООО «Система учета»

 А.В.Постолова

(ООО «Система учета» осуществляет свою деятельность без печати)

Содержание	Стр.
Раздел 1. Общие положения	4
1.1. Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая в политехническом колледже филиала ФГБОУ ВО «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском	4
1.2. Перечень сокращений, используемых в ОПОП СПО	4
1.3. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО	5
Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы	6
2.1. Цель (миссия) ОПОП СПО	6
2.2. Срок освоения ОПОП СПО	6
2.3. Трудоемкость ОПОП СПО	6
2.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП СПО	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника основной профессиональной образовательной программы	7
3.1. Область профессиональной деятельности выпускника	7
3.2. Виды профессиональной деятельности выпускника	7
3.3. Задачи профессиональной деятельности выпускника	7
3.4. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий п.1.11/1.12 ФГОС)	8
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы и индикаторы их достижения, формируемые в результате освоения образовательной программы	12
4.1. Характеристика общих компетенций ФГОС СПО по специальности	13
4.2. Характеристика профессиональных компетенций ФГОС СПО по специальности	11
4.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам, модулям	30
Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы	30
5.1. Календарный учебный график подготовки бухгалтера	30
5.2. Учебный план подготовки бухгалтера	30
5.3 Общеобразовательный цикл	31
5.4. Обоснование вариативной части ОПОП СПО	32
5.5. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) ОПОП СПО	35
5.6. Организация практик ОПОП СПО	35
Раздел 6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы	36
6.1. Кадровое обеспечение ОПОП СПО	36
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП СПО	36
6.3. Требования к материально-техническим условиям реализации ОПОП СПО	37
6.4. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации ОПОП СПО	39
Раздел 7. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы	40
7.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций реализации ОПОП СПО	40
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП СПО	41
Раздел 8. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускника образовательной программы	42
Раздел 9. Документы, регламентирующие содержание и организацию воспитательного процесса при реализации ОПОП СПО	43
9.1. Рабочая программа воспитания по ОПОП	44
9.2. Календарный план воспитательной работы по ОПОП	45
Раздел 10 Материалы, подтверждающие участие работодателей в разработке и реализации образовательной программы	46
Раздел 11. Адаптация образовательной программы при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	46
Приложения	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая в политехническом колледже филиала ФГБОУ ВО «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая в политехническом колледже филиала МГТУ по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана и утверждена с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 69, от 5 февраля 2018 г., требований профессиональных стандартов 08.002 "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697), 08.006 "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271), 08.023 "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802) и примерной основной образовательной программы по специальности.

Основная профессиональная образовательная программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

1.2. Перечень сокращений, используемых в ОПОП СПО

ФГБОУ ВО «МГТУ» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ПС – профессиональный стандарт;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - математический и общий естественнонаучный цикл;

Цикл ОП – общепрофессиональный цикл;

Цикл ПМ – профессиональный цикл;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ВКР - выпускная квалификационная работа.

1.3. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО

Нормативную правовую базу разработки ОПОП составляют следующие документы в действующей редакции:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. № 50137);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785).
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н « Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №236н « Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802);
- Примерная основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413)
- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
- иные нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ФГБОУ ВО «МГТУ»;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс в ФГБОУ ВО «МГТУ».

При обучении инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, подавших заявление на обучение по адаптированной основной профессиональной

образовательной программе среднего профессионального образования, данная ОПОП СПО считается адаптированной. Для адаптированной ОПОП СПО выполнение требований, указанных в разделе 10, является обязательным.

Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы

2.1. Цель (миссия) ОПОП СПО

ОПОП СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) и требованиями ПС Бухгалтер, Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер), Аудитор

Важным условием реализации ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является подготовка конкурентоспособных выпускников, востребованных в условиях социально-экономического развития Республики Адыгея, повышение престижа кадров среднего звена, демонстрация важности осваиваемых компетенций для карьерного роста и личного успеха, владеющих профессиональными знаниями и навыками с учетом стандартов WorldSkills Russia.

Задачи ОПОП СПО:

- обеспечение подготовки обучающихся к выполнению предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) основных видов профессиональной деятельности;

- обеспечение подготовки обучающихся к выполнению всех обобщенных трудовых функций заданного уровня квалификации профессиональных стандартов при выполнении работ, в том числе по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, указанных в приложении № 1 ФГОС СПО;

- оказание методической помощи преподавателям общепрофессионального и профессионального циклов в подготовке наиболее одаренных обучающихся к успешному участию в чемпионатах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня;

- подготовка выпускников к прохождению процедуры независимой оценки квалификаций, в том числе в ходе государственной итоговой аттестации.

Присваиваемая квалификация - бухгалтер.

2.2. Срок освоения ОПОП СПО

Обучение специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) осуществляется в очной форме обучения.

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) в очной форме обучения на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев.

2.3. Трудоемкость ОПОП СПО

Трудоемкость ОПОП СПО составляет на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования - 4464 часа, включая все структурные элементы образовательной программы.

2.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП СПО

Абитуриент, поступающий на базе основного общего образования, должен иметь:

- аттестат об основном общем образовании.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника основной профессиональной образовательной программы

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника, в которой он может осуществлять свою профессиональную деятельность – 08 Финансы и экономика

3.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

Бухгалтер готовится к основным видам деятельности:

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

Видом профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными стандартами является:

- деятельность в области бухгалтерского учета;
- деятельность по осуществлению внутреннего контроля в экономических субъектах;
- аудиторская деятельность.

3.3. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Основными задачами профессиональной деятельности (трудовыми функциями) выпускника в соответствии с ПС 08.002 Бухгалтер являются:

- принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;
- итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни;
- составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- составление консолидированной финансовой отчетности;
- внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование
- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.

Основными задачами профессиональной деятельности (трудовыми функциями) выпускника в соответствии с ПС 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) являются:

- предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля;
- сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур;
- проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;
- планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур;
- распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю;
- подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков;
- оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков;
- организация работы структурного подразделения;
- управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля;
- планирование работы структурного подразделения;
- формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения

внутреннего контроля;

- административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля;

- управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля;

- рассмотрение и утверждение плановых и отчетных документов о работе самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля и их представление вышестоящему руководству экономического субъекта;

- утверждение представленных руководителем группы специалистов по внутреннему контролю проектов плановой и сметной документации;

- оценка качества и обоснованности завершающих документов по результатам внутреннего контроля;

- координация деятельности подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля;

- руководство разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля;

- организация разработки стратегии и определение текущих задач развития системы внутреннего контроля экономического субъекта;

- организация разработки и утверждение отчетных документов о работе системы внутреннего контроля экономического субъекта;

- оценка качества нормативной базы, требований профессиональной этики и методов внутреннего контроля;

- контроль и координация деятельности систем внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом;

Основными задачами профессиональной деятельности (трудовыми функциями) выпускника в соответствии с ПС 08.023 Аудитор являются:

- выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- организация работы и надзор за участниками аудиторской группы

- руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- проведение обзорных проверок качества выполнения аудиторских заданий, в которых данное лицо не принимало участия;

- контроль соблюдения аудиторской организацией и ее работниками правил независимости и принципов этики при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- консультирование работников аудиторской организации или работников индивидуального аудитора (далее - "аудиторская организация") по сложным и спорным вопросам при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

- мониторинг внутренней системы контроля качества услуг аудиторской организации;

- разработка и актуализация внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации;

- разъяснение работникам аудиторской организации законодательства об аудиторской деятельности и его практического применения;

- обучение и повышение квалификации работников аудиторской организации;

- планирование и организация работы подразделения аудиторской организации;

- текущее управление и контроль деятельности подразделения аудиторской организации;

- планирование деятельности и обеспечение развития аудиторской организации;

- управление ресурсами аудиторской организации;

- поддержание сотрудничества с организациями, государственными органами и их

представителями, иными лицами для целей деятельности аудиторской организации

3.4. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий п.1.11/1.12 ФГОС)

Требования к результатам освоения ОПОП СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям), соответствующие ФГОС СПО и учитывающие требования ПС представлены в виде таблицы 1.

Таблица 1 - Сопоставление профессиональных задач и формируемых профессиональных компетенций ФГОС СПО и трудовых функций ПС

Требования ФГОС СПО		Требования ПС	
Основные виды деятельности	Формируемые профессиональные компетенции	Наименование профессионального стандарта	Трудовые функции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.	ПС № 309 08.002 Бухгалтер	A/01.5, A/02.5 A/03.5, B/01.6, B/02.6 B/03.6 B/04.6 B/05.6
		ПС №434 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	A/01.5 A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/02.5 B/03.5 B/04.5 C/01.6 C/02.6 C/03.6 C/04.6 D/02.7 D/03.7 D/04.7 D/05.7 D/06.7 D/07.7 E/01.8 E/02.8 E/03.8 E/04.8
		ПС №531 08.023 Аудитор	A/01.4 A/02.4 B/01.6 B/02.6 C/01.7 C/02.7 D/01.7 D/02.7 D/03.7

			E/01.7 E/02.7 E/03.7 F/01.7 F/02.7 G/01.7 G/02.7 G/03.7
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	ПС № 309 08.002 Бухгалтер	A/01.5, A/02.5 A/03.5, B/01.6, B/02.6 B/03.6 B/04.6 B/05.6
		ПС №434 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	A/01.5 A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/02.5 B/03.5 B/04.5 C/01.6 C/02.6 C/03.6 C/04.6 D/02.7 D/03.7 D/04.7 D/05.7 D/06.7 D/07.7 E/01.8 E/02.8 E/03.8 E/04.8
		ПС №531 08.023 Аудитор	A/01.4 A/02.4 B/01.6 B/02.6 C/01.7 C/02.7 D/01.7 D/02.7 D/03.7 E/01.7 E/02.7 E/03.7 F/01.7 F/02.7 G/01.7

			G/02.7 G/03.7
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.	ПС № 309 08.002 Бухгалтер	A/01.5, A/02.5 A/03.5, B/01.6, B/02.6 B/03.6 B/04.6 B/05.6
		ПС №434 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	A/01.5 A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/02.5 B/03.5 B/04.5 C/01.6 C/02.6 C/03.6 C/04.6 D/02.7 D/03.7 D/04.7 D/05.7 D/06.7 D/07.7 E/01.8 E/02.8 E/03.8 E/04.8
		ПС №531 08.023 Аудитор	A/01.4 A/02.4 B/01.6 B/02.6 C/01.7 C/02.7 D/01.7 D/02.7 D/03.7 E/01.7 E/02.7 E/03.7 F/01.7 F/02.7 G/01.7 G/02.7 G/03.7
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	ПС № 309 08.002 Бухгалтер	A/01.5, A/02.5 A/03.5, B/01.6,

			B/02.6 B/03.6 B/04.6 B/05.6
		ПС №434 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	A/01.5 A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/02.5 B/03.5 B/04.5 C/01.6 C/02.6 C/03.6 C/04.6 D/02.7 D/03.7 D/04.7 D/05.7 D/06.7 D/07.7 E/01.8 E/02.8 E/03.8 E/04.8
		ПС №531 08.023 Аудитор	A/01.4 A/02.4 B/01.6 B/02.6 C/01.7 C/02.7 D/01.7 D/02.7 D/03.7 E/01.7 E/02.7 E/03.7 F/01.7 F/02.7 G/01.7 G/02.7 G/03.7

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы и индикаторы их достижения, формируемые в результате освоения образовательной программы

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ОПОП СПО, определяются на основе ФГОС СПО, примерной ПООП и дополняются трудовыми функциями на основе профессиональных стандартов в соответствии с целями основной образовательной программы.

Выпускник, освоивший программу ОПОП СПО по специальности должен обладать

общими и профессиональными компетенциями.

4.1. Характеристика общих компетенций ФГОС СПО по специальности

Таблица 2 - Характеристика формируемых общих компетенций ФГОС СПО

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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
		<p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</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,	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

	эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

	профессиональной деятельности	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 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. Характеристика профессиональных компетенций ФГОС СПО по специальности

Таблица 3 - Характеристика формируемых профессиональных компетенций ФГОС СПО

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт: в документировании 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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	счетов бухгалтерского учета	<p>проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>(работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
	<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	разницы) по результатам инвентаризации;	<p>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: 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 организации;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании; Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;</p>

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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: 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>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: 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: требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<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. 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: в применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания: 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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); 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: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; 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;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>планы);</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>Практический опыт: в анализе 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; 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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

4.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам, модулям

Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам, модулям представлена в Приложении 1.

Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы

В соответствии с ФГОС СПО содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируются учебным планом; рабочими программами дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами практики; календарным учебным графиком, программой ГИА, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1. Календарный учебный график подготовки бухгалтера

Календарный график учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. Календарный график разрабатывается в соответствии с установленными требованиями ФГОС СПО и учебным планом (Приложение 2).

5.2. Учебный план подготовки бухгалтера

Учебный план включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть) (Приложение 3).

Обязательная часть направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и составляет 1908 часов от объема времени, отведенного на освоение образовательной программы (без учета общеобразовательного цикла и государственной итоговой аттестации) или 69,74%.

Вариативная часть дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Вариативная часть составляет 828 часов (без учета общеобразовательного цикла и государственной итоговой аттестации) или 30,26%.

Учебный план имеет следующую структуру:

- общеобразовательный цикл;

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам результатов обучения.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Объем времени на освоение ОПОП представлен в таблице 4.

Таблица 4 - Объем времени на освоение образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

№ п/п	Наименование разделов	Обязательная часть	Вариативная часть	Всего часов
1	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	324	370	694
2	Математический и общий естественнонаучный цикл	108	10	118
3	Общепрофессиональный цикл	468	352	820
4	Профессиональный цикл	1008	96	1104
	Всего по циклам ППССЗ:	1908	828	2736
	В процентном соотношении	69,74%	30,26%	100%
5	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	216	0	216
	Всего с ГИА:	2124	828	2952
6	Общеобразовательный цикл	1512	0	1512
	ИТОГО по ППССЗ:	3636	828	4464

5.3 Общеобразовательный цикл

Получение среднего общего образования осуществляется в пределах образовательной программы ПССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) на базе основного общего образования. Образовательная программа разработана на основе соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом социально-экономического профиля. Общеобразовательный цикл образовательной программы ПССЗ СПО формируется в соответствии с «Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований ФГОС и получаемой специальности СПО» направленными письмом Министерства образования и науки Российской Федерации Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17.03.2015г. № 06 - 259, уточнениями к рекомендациям, одобренных Научно - методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО», протокол № 3 от 25.05.2017. Объём времени, выделенный в основной образовательной программе ПССЗ СПО на реализацию среднего общего образования, составляет 1512 часов. Нормативный срок образовательной программы ПССЗ СПО по специальности при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета:

- теоретическое обучение – 39 недель (1404 ч.)
- промежуточная аттестация 3 нед. (108 ч.)
- каникулярное время 10 нед.

Изучение общеобразовательных дисциплин осуществляется на 1 курсе. Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы среднего общего образования предусмотрена по окончании изучения каждой учебной дисциплины и проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов. По учебной дисциплине БД. 05 «Физическая культура» промежуточная аттестация проводится в первом и втором семестрах в форме дифференцированного зачета. Предусмотрены экзамены по следующим дисциплинам: «Русский язык», «История», «Математика», «Экономика».

5.4. Обоснование вариативной части ОПОП СПО

Вариативная часть образовательной программы реализуется в объеме 828 часов, что составляет 30,26% от общего объема учебных циклов.

При распределении вариативной части учитывались требования работодателей для углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника. Объем часов распределен следующим образом.

Добавлены новые дисциплины.

Код	Учебные дисциплины, профессиональные модули	Количество часов	Виды деятельности, расширяемые при помощи вариативной части
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально - экономический цикл	242	
ОГСЭ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	54	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
ОГСЭ.07	Адыгейский язык	56	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
ОГСЭ.08	История и культура адыгов	64	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
ОГСЭ.09	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний / Организация доступной среды при оказании услуг инвалидам	68	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
ОП	Общепрофессиональный цикл	144	
ОП.10	Статистика	86	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ОП.11	Менеджмент	58	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Выполнено увеличение объема времени освоения дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями работодателей в целях повышения уровня усвоения содержания обязательной части для улучшения подготовленности обучающихся к указанным в ФГОС СПО видам деятельности.

Код	Учебные дисциплины, профессиональные модули	Количество часов	Виды деятельности, расширяемые при помощи вариативной части
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально - экономический цикл	106	
ОГСЭ.01	Основы философии	18	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	82	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ОГСЭ.05	Психология общения	28	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	10	
ЕН.02	Экологические основы природопользования	10	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
ОП	Общепрофессиональный цикл	208	
ОП.01	Экономика организации	22	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	6	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ОП.03	Налоги и налогообложение	24	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	30	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ОП.05	Аудит	34	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
ОП.06	Документационное обеспечение управления	36	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	42	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ОП.08	Информационные технологии	14	Составление и использование бухгалтерской (финансовой)

	профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности		отчетности
ПМ.00	Профессиональный цикл	96	
ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	28	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	28	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ. 02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	12	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	10	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	12	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	12	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	38	
МДК 04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	12	Составление и использование бухгалтерской отчетности
МДК 04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	23	Составление и использование бухгалтерской отчетности
Экзамен по модулю		3	
ПМ.05	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих(23369 Кассир)	6	

МДК 05.01	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	6	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих(23369 Кассир)
-----------	--	---	--

5.5. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) ОПОП СПО

Данная ОПОП СПО содержит рабочие программы всех учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов) как обязательной, так и вариативной частей учебного плана.

В рабочей программе каждой дисциплины (модуля, курса) сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП. По каждому профессиональному модулю в качестве результатов обучения запланировано формирование профессиональных компетенций.

В рабочей программе профессиональных модулей также указывается, к решению каких профессиональных задач и исполнению каких трудовых функций ПС готовится выпускник в рамках данного профессионального модуля.

Умения и знания, являющиеся основой формирования профессиональных компетенций, определяются на основе ФГОС СПО и примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям), а также с учетом квалификационных требований, сформулированных в ПС применительно к отдельным трудовым функциям.

Структура и содержание рабочей программы дисциплины (модуля, практики) отражается в локальных нормативных актах.

5.6. Организация практик ОПОП СПО

Практики являются обязательными и представляют собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практический опыт и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика и производственная практика входят в профессиональный цикл образовательной программы.

Учебная и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

В соответствии с разработанным учебным планом на практики выделено 14 недель. Таким образом, объем практик (в часах -504) составляет 46% от часов профессионального цикла образовательной программы (1094 час.).

На предприятиях - базах производственной и преддипломной практики общее руководство практикой обучающихся возлагается приказом руководителя предприятия на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов, что позволяет более эффективно и качественно организовать практику.

Производственная и преддипломная практики проводятся на основе договоров, заключенных между университетом и предприятиями соответствующего профиля.

Организация учебной, производственной и преддипломной практики осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами.

Рабочие программы учебной, производственной и преддипломной практик представлены в Приложениях к ОПОП СПО.

Продолжительность учебной практики – 0,5 недели(2курс,4 семестр) - учебная практика по МДК 0101 Практические основы бухгалтерского учета активов организации учебная практика

Цель и задача учебной практики, общие и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися, базы и время прохождения практики, а также формы

отчетности по практике указываются в программе учебной практики.

Производственная практика – 9,5 недель, из них:

1) практика по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации- 0,5 недели (2курс,4 семестр);

2) практика по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации- 4 недели (2курс,4 семестр);

3) практика по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами-2 недели (3курс,5 семестр);

4) практика по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности-2 недели(3курс,6 семестр);

5) практика по ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих(23369 Кассир)-1 неделя(3курс,5 семестр).

Цели и задачи производственной практики, практические навыки, общие и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися, базы и время прохождения практики, а также формы отчетности по практике указываются в программе производственной практики.

Преддипломная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре в объеме 4 недель.

Цели и задачи преддипломной практики, практические навыки, общие и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися, базы и время прохождения практики, а также формы отчетности по практике указываются в программе преддипломной практики.

Раздел 6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы

6.1. Кадровое обеспечение ОПОП СПО

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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 профессиональные модули образовательной программы составляет 26 процентов.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП СПО

Дисциплины ППСЗ обеспечены необходимой учебно-методической литературой, учебниками, учебными пособиями и другими учебно-методическими разработками и рекомендациями.

Библиотечный фонд включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на 100 обучающихся. Каждому обучающемуся

обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований российских журналов.

У всех обучающихся есть доступ к фондам учебно-методической документации и изданиям по изучаемым дисциплинам, а также доступ всех обучающихся к электронно-библиотечным системам.

Электронных учебных изданий по ОПОП СПО насчитывается 2039 единиц, в том числе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) – 298 единиц.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Составными компонентами электронной библиотечной среды ФГБОУ ВО «МГТУ» (далее - ЭБСр) являются:

- 1) сайт научной библиотеки МГТУ, режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru/>;
- 2) электронная библиотека (ЭБ) ФГБОУ ВО «МГТУ», режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2>;
- 3) электронный читальный зал;
- 4) локальная сеть и корпоративная электронная почта: slibrary@mkgtu.ru;
- 5) АРМ персонала библиотеки;
- 6) ЭДД.

6.3. Требования к материально-техническим условиям реализации ОПОП СПО

При разработке ОПОП была определена материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов учебной и практической подготовки, научно-технического творчества обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническая база обеспечивается наличием:

- зданий и помещений, находящихся у университета на правах собственности, оперативного управления, аренды или самостоятельного распоряжения, оформленных в соответствии с действующими требованиями законодательства РФ. Обеспеченность одного обучающегося, приведенного к очной форме обучения, общими учебными площадями, соответствует нормативным критериям;
- оборудования для оснащения лабораторий, кабинетов, обеспечивающего выполнение ОПОП;
- вычислительного телекоммуникационного оборудования и программных средств, необходимых для реализации ОПОП и обеспечения физического доступа к информационным сетям, используемым в образовательном процессе;
- прав на объекты интеллектуальной собственности, потребных для осуществления образовательного процесса и научно-технического творчества обучающихся;
- баз учебных и производственных практик;
- других материально-технических ресурсов.

Материально-техническая база Политехнического колледжа филиала МГТУ, в основном, отвечает современным требованиям и обеспечивает возможность проведения учебного процесса с учетом задач и основных видов деятельности по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) в филиале ФГБОУ ВО «МГТУ» в поселке Яблоновском.

Университет располагает достаточным аудиторным фондом для проведения теоретических, лабораторно-практических и индивидуальных занятий преподавателей с обучающимися, проведения консультаций и демонстрационных экзаменов, организации и проведения самостоятельной работы, научно-технического творчества, дипломного проектирования. Имеются специальные помещения, представляющие 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, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений, необходимых для реализации ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) приведен в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень специальных помещений, необходимых для реализации ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям).

№ п/п	Наименование	Материально-техническое оснащение специальных помещений
1.	Кабинет бухгалтерского учета	Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, учебно-информационные стенды по основам бухгалтерского учета, дидактический материал; персональный компьютер
2.	Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита	Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, учебно-информационные стенды по основам бухгалтерского учета, дидактический материал; персональный компьютер
3.	Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности	Рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; компьютер, мультимедийное оборудование, калькуляторы
4.	Лаборатории «Учебная бухгалтерия».	Рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), шкаф для хранения раздаточного дидактического материала и др.; компьютером преподавателя, средствами аудиовизуализации, мультимедийный проектор; персональные компьютеры (по числу обучающихся), специализированным программным обеспечением. Принтер. Сканер. Мультимедийный проектор. Рабочее место бухгалтера, учебно-информационные стенды по основам бухгалтерского учета; должностные инструкции работников бухгалтерии; задания для учебной практики, дополнительных занятий, деловых игр по бухгалтерскому учету.
5.	Кабинет социально-экономических дисциплин	Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, шкаф для хранения документов и литературы; комплект учебно-наглядных пособий; настенные исторические карты, таблицы, раздаточные наглядные пособия
6.	Кабинет истории	Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, шкаф для хранения документов и литературы; комплект учебно-наглядных пособий; настенные исторические карты, таблицы, раздаточные наглядные пособия.
7.	Кабинет математики	Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, шкаф для хранения документов и литературы; стенды; комплект учебно-наглядных пособий; демонстрационный набор геометрических тел; измерительные приборы
8.	Кабинет экологических основ природопользования	Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, шкаф для хранения документов и литературы; комплект

		учебно-наглядных пособий
9.	Кабинет экономики организации	Посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; сборники задач; информационные стенды; учебно-методические материалы.
10.	Кабинет финансов, денежного обращения и кредита	Рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; компьютер, мультимедийное оборудование, калькуляторы
11.	Кабинет документационного обеспечения управления	Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, стенды, дидактический материал, персональный компьютер.
12.	Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»	Рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), шкаф для хранения раздаточного дидактического материала и др.; компьютером преподавателя, средствами аудиовизуализации, мультимедийный проектор; персональные компьютеры (по числу обучающихся), специализированным программным обеспечением. Принтер. Сканер. Мультимедийный проектор. Рабочее место бухгалтера, учебно-информационные стенды по основам бухгалтерского учета; должностные инструкции работников бухгалтерии; задания для учебной практики, дополнительных занятий, деловых игр по бухгалтерскому учету
13.	Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда	Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, шкаф для хранения документов и литературы; стенды по основам безопасности жизнедеятельности; комплект учебно-наглядных пособий; средства индивидуальной защиты.
14.	Кабинет иностранного языка	Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, шкаф для хранения документов и литературы; стенды, комплект учебно-наглядных пособий
15.	Кабинет русского языка, адыгейского языка и литературы	Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, шкаф для хранения документов и литературы; комплект учебно-наглядных пособий; таблицы и схемы по русскому языку и литературе.
16.	спортивный зал	Спортивное оборудование и инвентарь
17.	актовый зал	
18.	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	

6.4. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации ОПОП СПО

Расчеты нормативных затрат оказания услуг по реализации образовательной программы проводятся в соответствии с Методическими рекомендациями по обеспечению финансовых и кадровых условий реализации образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с новой моделью федерального государственного образовательного

стандарта по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям, утвержденными Минобрнауки России 27 февраля 2018 г. № 06-341.

Финансовое обеспечение образовательной программы осуществляется в объеме не ниже нормативных базовых затрат по реализации государственной услуги по реализации имеющей государственную аккредитацию образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) с учетом корректирующих коэффициентов.

Нормативные затраты на оказание услуг по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу.

Раздел 7. Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

7.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций реализации ОПОП СПО

В соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) и приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464 ОПОП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся по ОПОП СПО в ФГБОУ ВО «МГТУ» осуществляется в соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Майкопский государственный технологический университет», а также иными локальными нормативными актами.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО проведена работа по созданию фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, семинаров, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ и проектов, рефератов и т. п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций у обучающихся и их готовность к осуществлению трудовых функций.

Требования к структуре, содержанию, а также порядок формирования, оформления и процедуру утверждения фондов оценочных средств для контроля и оценки уровня знаний обучающихся определяются локальными нормативными актами Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Майкопский государственный технологический университет».

На фонды оценочных средств образовательной программы дается рецензия от представителя работодателя, отражающая полноту представленного в образовательной программе оценочного материала и соответствие его установленным требованиям.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Формами текущего контроля являются: устные опросы, письменные работы; самостоятельные работы; групповые работы; семинарские занятия; контрольные работы; срезовые работы; административные проверочные работы; тесты и т. д. Форму текущей

аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Текущий контроль преподаватели проводят в пределах учебного времени как традиционными, так и инновационными методами.

Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, дифференцированный зачет, зачет. По окончании изучения профессионального модуля и ряда дисциплин проводится экзамен по модулю или экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в течение каждого семестра в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Учебные дисциплины, профессиональные модули завершаются следующими формами промежуточной аттестации:

- по дисциплинам циклов ОГСЭ, ЕН, ОП и профессионального цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации – З (зачет), ДЗ (дифференцированный зачет), Э (экзамен);

- по дисциплине «Физическая культура» форма промежуточной аттестации в каждом семестре – З (зачет), а в последнем семестре – ДЗ (дифференцированный зачет);

- по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – Э (экзамен по модулю, демонстрационный). Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике – экзамен или дифференцированный зачет. Оценивание компетенций, составляющих вид деятельности, подразумевает констатацию способности обучающихся применять знания и умения, осуществлять необходимые действия на рабочем месте, которые ведут к получению определенного результата (продукта) деятельности или являются содержательным наполнением процесса трудовой (профессиональной) деятельности.

Экзамены по модулю могут быть проведены в форме демонстрационного экзамена. Экзамен (квалификационный, демонстрационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, направленного на проверку сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Итогом проверки является решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с выставлением оценки по пятибалльной системе. Условием допуска к экзамену (квалификационному, демонстрационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация не планируется на каждый семестр.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится, как правило, за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или МДК.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Количество зачетов и экзаменов по курсам распределяется следующим образом (без учета физической культуры):

- на 1 курсе проводится 6 экзаменов и 10 зачетов;
- на 2 курсе – 8 экзаменов, 7 дифференцированных зачетов, 3 зачета;
- на 3 курсе - 8 экзаменов, 7 дифференцированных зачетов, 2 зачета и 1 курсовая работа.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП СПО

Государственная итоговая аттестация выпускника по программе среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям), состоит из защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена.

Согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», требованиям ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям), разработаны и утверждены требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, содержанию демонстрационного экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям), разработанная на основе локальных нормативных актов, определяет требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения выпускного демонстрационного экзамена.

Темы выпускных квалификационных работ отвечают современным требованиям науки и техники, включают основные вопросы, с которыми специалисты будут встречаться на производстве и соответствовать по степени сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных выпускниками за время обучения по ОПОП СПО. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями предметной (цикловой) комиссии по экономике, бухгалтерскому учету и товароведению и рассматриваются на ее заседании. Выпускникам предоставляется право выбора темы, вплоть до предложений своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ (с указанием руководителей и срока выполнения) оформляется распоряжением директора филиала университета.

Руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Объем задания должен соответствовать времени данному для выполнения задания. В отдельных случаях ВКР могут разрабатываться группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому со строго регламентированным перечнем вопросов. При защите выпускной квалификационной работы выпускник должен сделать доклад, презентацию и ответить на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

Обязательным условием государственной итоговой аттестации является проведение демонстрационного экзамена. Для разработки оценочных средств используются задания, разработанные ФУМО СПО с привлечением экспертов союза «Ворлдскиллс Россия» и работодателей, которые размещены в открытом доступе на официальном портале ФУМО в системе СПО www.fumo-spo.ru, на официальном сайте Центра развития профессионального образования www.cpro-mri.com и стандарты компетенций и задания размещенные на сайте союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» <http://worldskills.ru/>.

Государственная итоговая аттестация по специальности проводится государственной экзаменационной комиссией.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. В состав государственной экзаменационной комиссии входят преподаватели и лица, приглашенные из сторонних учреждений: преподаватели других образовательных учреждений и специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю подготовки выпускников.

Раздел 8. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников основной профессиональной образовательной программы

В ФГБОУ ВО «МГТУ» создана эффективная система внеучебной (внеклассной) воспитательной работы.

Целевой установкой концепции воспитательной работы при реализации ОПОП СПО является социализация личности гражданина России, формирование его умения познавать мир и умело строить рационально организованное общество. При этом принята следующая структура данной концепции:

- утверждение общечеловеческих и нравственных ценностей; расширение

мировоззрения будущих специалистов;

- развитие творческого мышления;
- приобщение к богатству национальной и мировой истории и культуры;
- овладение коммуникативными основами;
- обеспечение образовательного и этического уровня;
- активное воспитание у обучающихся личных, гражданских и профессиональных качеств, отвечающих интересам развития личности, общества;
- создание истинно гуманной среды обитания.

Действующая в ФГБОУ ВО «МГТУ» система воспитательной работы предполагает четыре интегрированных направления, а именно профессионально-трудовое, гражданско-правовое, культурно-эстетическое и нравственное воспитание. Вся воспитательная политика предусматривает создание максимально благоприятных условий в учебной, бытовой и досуговой сфере деятельности обучающихся. Она охватывает основной бюджет времени обучающегося и включает как учебное, так и внеучебное время.

Организация культурно-массовых мероприятий и развитие системы досуга; организация профилактической и превентивной работы по предупреждению правонарушений, наркомании и прочих асоциальных проявлений; воспитание у обучающихся чувства патриотизма, уважения и любви к своему колледжу и Вузу, выбранной профессии; повышение культуры и этики поведения обучающихся; повышение уровня нравственности, культуры, гражданского долга и гуманизма обучающихся; спортивно-оздоровительная работа и пропаганда здорового образа жизни и физической культуры, развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, деятельности профильных предприятий, спортивных и творческих клубов, кружков и обществ научно-технического творчества содействуют, наряду с профессиональной подготовкой, нравственному, эстетическому и физическому совершенствованию, творческому развитию личности.

Согласно утвержденной в ФГБОУ ВО «МГТУ» системе внутреннего контроля качества осуществляется трехуровневое управление воспитательной деятельностью: ВУЗ – политехнический колледж – предметная (цикловая) комиссия, а реализуемая личностно-ориентированная модель образования обеспечивает не только качественное образование, но и индивидуальное развитие, успешную социализацию каждого обучающегося; создание наиболее благоприятных условий развития для всех с учетом различий способностей.

Исходя из приоритетных направлений, воспитательная работа с обучающимися среднего профессионального образования на каждом из курсов обучения строится следующим образом:

- 1) 1 курс – изучение обучающихся, формирование коллектива группы, помощь в прохождении адаптации, воспитание познавательной активности;
- 2) 2 курс – развитие общей культуры и культуры отношений, воспитания потребности в самообразовании и здоровом образе жизни, совершенствование самоуправления в группе;
- 3) 3 курс – подготовка к успешному прохождению государственной итоговой аттестации и работе в трудовом коллективе, психологическая подготовка к службе в армии, семейное воспитание.

Раздел 9. Документы, регламентирующие содержание и организацию воспитательного процесса при реализации ОПОП СПО

В соответствии с положением Федерального закона от 31 июля 2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются частью основной профессиональной образовательной программы, разрабатываемой и реализуемой в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Рабочая программа воспитания по ОПОП и Календарный план воспитательной работы по ОПОП разработана на основе Положения «О рабочей программе воспитания и календарном плане воспитательной работы по основной профессиональной образовательной программы СПО в ФГБОУ ВО «МГТУ».

9.1. Рабочая программа воспитания по ОПОП

Рабочая программа воспитания как часть основной образовательной программы, реализуемой в образовательной организации высшего образования, разработана на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы, проводимой с обучающимися по ОПОП (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.).

В рабочей программе воспитания определены основные принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др. с учетом приоритетных видов деятельности обучающихся по специальности.

В рабочей программе воспитания указаны ресурсы реализации воспитательной деятельности (кадровые, организационные, материальные), соответствие воспитательным задачам инфраструктурных подразделений университета, а также формы взаимодействия с внешними организациями, социальными институтами и субъектами воспитания.

В рабочей программе воспитания определено соответствие видов воспитательной работы с формируемыми компетенциями в ходе освоения учебных дисциплин ОПОП. Рабочая программа воспитания утверждается на методическом совете политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском.

При разработке рабочей программы воспитания ОПОП взят за основу комплекс методологических подходов к организации воспитательной деятельности в рамках реализации ОПОП:

– аксиологический (ценностно-ориентированный) подход, который имеет гуманистическую направленность и предполагает, что в основе управления воспитательной системой при реализации лежит созидательная, социально-направленная деятельность, имеющая в своем осевом основании опору на стратегические ценности (ценность жизни и здоровья человека; духовно-нравственные ценности; социальные ценности; ценность общения, контакта и диалога; ценность развития и самореализации; ценность опыта самостоятельности и ценность профессионального опыта; ценность дружбы; ценность свободы и ответственности и др.), обладающие особой важностью и способствующие объединению, созиданию людей, разделяющих эти ценности;

– системный подход, который предполагает рассмотрение воспитательной системы по ОПОП как открытой социально-психологической, динамической, развивающейся системы, состоящей из двух взаимосвязанных подсистем: управляющей (руководство Университета: проректор по УР и проректор по социально-бытовой и воспитательной работе, заместители деканов по воспитательной работе, заместитель директора политехнического колледжа по учебно-воспитательной работе, заместитель директора филиала по воспитательной и социально-бытовой работе, куратор академической группы, преподаватель) и управляемой (студенческое сообщество, студенческий актив, студенческие коллективы, студенческие группы и обучающиеся), что подчеркивает иерархичность расположения элементов данной системы и наличие субординационных связей между субъектами, их подчиненность и соподчиненность согласно особому месту каждого из них в системе;

– системно-деятельностный подход, позволяющий установить уровень целостности воспитательной системы, а также степень взаимосвязи ее подсистем в образовательном процессе, который является основным процессом, направленным на конечный результат активной созидательной воспитывающей деятельности педагогического коллектива;

– культурологический подход, который способствует реализации культурной направленности образования и воспитания, позволяет рассматривать содержание учебной и внеучебной деятельности как интегративную культуру в единстве ее аксиологического, системно-деятельностного и личностного компонентов. Культурологический подход направлен на: создание в Университете в рамках реализации ОПОП культуросообразной среды и организационной культуры; повышение общей культуры обучающихся, формирование их профессиональной культуры и культуры труда;

– проблемно-функциональный подход позволяет осуществлять целеполагание с учетом выявленных воспитательных проблем и рассматривать управление системой воспитательной работы в рамках реализации ОПОП как процесс взаимосвязанных, выполняемых одновременно

или в некоторой последовательности управленческих функций (анализ, планирование, организация, регулирование, контроль), сориентированных на достижение определенных целей;

– научно-исследовательский подход рассматривает воспитательную работу по ОПОП как деятельность, имеющую исследовательскую основу, формирующую у обучающихся научного мировоззрения, развития научного мышления и познавательной самостоятельности;

– проектный подход предполагает разрешение имеющихся социальных и иных проблем посредством индивидуальной или совместной проектной или проектно-исследовательской деятельности обучающихся под руководством преподавателя;

– ресурсный подход учитывает готовность Университета реализовать систему воспитательной работы через нормативно-правовое, кадровое, финансовое, информационное, научно-методическое, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение;

– здоровьесберегающий подход направлен на повышение культуры здоровья, сбережение здоровья субъектов образовательных отношений, что предполагает активное субъект-субъектное взаимодействие членов коллектива, реализующих ОПОП: по созданию здоровьесформирующей и здоровьесберегающей образовательной среды, по смене внутренней позиции личности в отношении здоровья на сознательно-ответственную, по развитию индивидуального стиля здоровьесозидающей деятельности преподавателей, по разработке и организации здоровьесозидающих мероприятий и методического арсенала здоровьесберегающих занятий, по актуализации и реализации здорового образа жизни;

– информационный подход рассматривает воспитательную работу по ОПОП как информационный процесс, состоящий из специфических операций: по сбору и анализу информации о состоянии управляемого объекта; доведение информации до участников образовательного процесса с учетом принятия управленческого решения.

Воспитательная деятельность в рамках реализуемой ОПОП осуществляется по следующим направлениям воспитания:

– деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся чувства уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся уважения человеку труда и старшему поколению;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся уважения к закону и правопорядку;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся бережного отношения к природе и окружающей среде;

– деятельность, направленная на профилактику деструктивного поведения обучающихся.

Перечисленные направления, отражающие специфику и особенности воспитательной и образовательной деятельности по ОПОП, отражаются в рабочих программах дисциплин.

Воспитательная работа по ОПОП включена в рабочие программы дисциплин по приоритетным и вариативным направлениям в соответствующих темах и разделах дисциплины.

9.2. Календарный план воспитательной работы по ОПОП

Календарный план воспитательной работы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся образовательной организацией и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

В календарном плане воспитательной работы в рамках 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) отображается логическая последовательность научно-

образовательных мероприятий, направленных на формирование у обучающихся качеств гармонично развитой личности в духовно-нравственном, гражданско-патриотическом направлениях.

Календарный план составлен на весь срок обучения, интегрирует мероприятия воспитательного характера, планируемые при реализации дисциплин Учебного плана в Рабочих программах, разрабатываемых преподавателями, обеспечивающих образовательный процесс по ОПОП СПО.

Календарный план содержит следующие пункты: дата, место, время и формат проведения; название мероприятия и организатор; форма проведения мероприятия; ответственный; количество участников; достижения обучающихся.

Мероприятия календарного плана сгруппированы по следующим моделям:

Модуль 1. Проектная и проектно-исследовательская деятельность обучающихся.

Модуль 2. Волонтерская (добровольческая) деятельность обучающихся.

Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность.

Модуль 4. Деятельность и виды студенческих объединений.

Модуль 5. Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий.

Модуль 6. Вовлечение обучающихся в профориентационную деятельность.

Модуль 7. Вовлечение обучающихся в предпринимательскую деятельность.

Раздел 10. Материалы, подтверждающие участие работодателей в разработке и реализации образовательной программы

Для разработки ОПОП (с учетом профессиональных стандартов и квалификационных требований к специалисту) привлекаются представители работодателей и работники организаций соответствующего профиля (Бухгалтер-кассир ООО «Система учета» А.В.Постолова).

На ОПОП формируются:

- рецензия от работодателя с краткой характеристикой реализуемой ОПОП и описанием формируемых у выпускника общих и профессиональных компетенций;
- заключение на фонды оценочных средств;
- предложения о включении дисциплин и модулей в учебный план.

Раздел 11. Адаптация образовательной программы при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Адаптация настоящей основной профессиональной образовательной программы проводится в целях обеспечения права инвалидов и обучающихся с ОВЗ на получение среднего профессионального образования, а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся при наличии инвалидов и обучающихся с ОВЗ, подавших заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе.

Организация обучения инвалидов и обучающихся с ОВЗ определяются, при необходимости, адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии со справкой об инвалидности и с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и обучающихся с ОВЗ, занятия организуются совместно с другими обучающимися в общих группах (или отдельно, по личному заявлению) с использованием социально-активных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе.

В учебном процессе для инвалидов и обучающихся с ОВЗ, при необходимости, применяются специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах. Для обучающихся с различными нарушениями обеспечиваются выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт),

электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Преподаватели, курсы которых требуют от обучающихся выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для обучающихся, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны учитывать эти особенности и предлагать инвалидам и обучающимся с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

При необходимости, по личному заявлению обучающегося, для инвалидов и лиц с ОВЗ могут разрабатываться индивидуальные учебные планы. При обучении инвалидов и лиц с ОВЗ в индивидуальные учебные планы вносится дисциплина ОГСЭ.09 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний. Изучение адаптационной дисциплины проводится за счет исключения из индивидуального учебного плана дисциплины Организация доступной среды при оказании услуг инвалидам, освоение которой предусмотрено за счет вариативной части учебных циклов.

Возможность адаптации образовательной программы к особым потребностям инвалидов и лиц с ОВЗ отражена в специальном разделе рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей. При обучении инвалидов и лиц с ОВЗ по адаптированной образовательной программе реализация этого раздела обязательна.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ установлен особый порядок реализации дисциплины Физическая культура. Оздоровительное сопровождение, включающее в себя диагностику физического состояния обучающихся, сохранение здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к учебе осуществляет преподаватель физической культуры.

При определении мест прохождения практики учитываются рекомендации, данные по итогам медико-социальной комиссии. При необходимости для инвалидов и лиц с ОВЗ при прохождении практики создаются специальные рабочие места, учитывающие характер нарушенных функций и степень ограничения жизнедеятельности.

Психолого-педагогическое сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляет педагог-психолог для решения имеющихся проблем в обучении, общении и социальной адаптации.

Социальное сопровождение, направленное на социальную поддержку обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при инклюзивном образовании, включая содействие в решении бытовых проблем, социальных выплат, выделение материальной помощи, стипендиального обеспечения осуществляют педагог-психолог и куратор группы.

Государственная итоговая аттестация для обучающихся с ОВЗ и инвалидов может проходить в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограничений здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации.

При необходимости возможно: присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользоваться необходимыми выпускникам техническими средствами во время прохождения государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений); соблюдение дополнительных требований в зависимости от категории выпускников с ОВЗ.

В этом случае выпускники, не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников из числа лиц с ОВЗ и

инвалидов необходимо осуществлять во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями в соответствии с разработанным планом мероприятий по содействию трудоустройству указанных лиц.