

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ РО «СИТ»)



И.О. директора ГБПОУ РО «СИТ»

М.Е. Сенченко

Приказ №319-А от 28 июня 2024 г.

Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника:  
бухгалтер

Вид подготовки: базовый  
Форма подготовки: очная

**Организация-разработчик:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Сальский индустриальный техникум» (ГБПОУ РО «СИТ»)

**Экспертные организации:** ООО «Сальскводремстрой»

2024 год

Основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (СПССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень) подготовки.

**Разработчики:**

- Якимова Т.В. – заместитель директора по учебной работе ГБПОУ РО «СИТ»;
- Ломака Н.Е. – заместитель директора по учебно-производственной работе ГБПОУ РО «СИТ»;
- Безницкая Л.Н. – заместитель директора по воспитательной работе ГБПОУ РО «СИТ»;
- Козликина Е.Н. – председатель цикловой комиссии экономических дисциплин, методист ГБПОУ РО «СИТ».

**Согласовано:**

*Медведевская Е.И.*

*главный бухгалтер ООО «Сальскводремстрой»*



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1</b>	<b>Общие положения.....</b>	<b>6</b>
	1.1. Общие положения.....	6
	1.2. Нормативные основания для разработки ОП.....	6
	1.3. Перечень сокращений, использованных в тексте ОП .....	8
<b>Раздел 2</b>	<b>Общая характеристика образовательной программы</b>	<b>8</b>
<b>Раздел 3</b>	<b>Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>9</b>
<b>Раздел 4</b>	<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>	<b>9</b>
	4.1. Общие компетенции.....	9
	4.2. Профессиональные компетенции.....	11
	4.4. Матрица формирования компетенций в процессе освоения ОП	24
<b>Раздел 5.</b>	<b>Структура образовательной программы</b>	<b>33</b>
	5.1. Учебный план.....	32
	5.2. Календарный учебный график.....	36
	5.3. Организация учебного процесса и режима занятий (общеобразовательный цикл, формы проведения консультаций, формы проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, порядок проведения практик, формирование вариативной части ОПОП, реализация электронного обучения и применение дистанционных образовательных технологий).....	44
	5.4. Рабочая программа воспитания	53
	5.5. Календарный план воспитательной работы	53
<b>Раздел 6.</b>	<b>Условия реализации образовательной программы</b>	<b>54</b>
	6.1. Материально-техническое обеспечение ОПОП.....	54
	6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	57
	6.3. Практическая подготовка обучающихся.....	57
	6.4. Организации воспитания обучающихся.....	58
	6.5. Кадровые условия реализации образовательной программы.....	59
	6.6. Финансовые условия реализации образовательной программы.....	59
<b>Раздел 7.</b>	<b>Оценка качества освоения образовательной программы</b>	<b>59</b>
	7.1. Формирование фондов оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля знаний.....	59
	7.2. Порядок организации ГИА.....	60
	7.3. Формирование фондов оценочных средств для проведения ГИА	63
<b>Раздел 8.</b>	<b>Разработчики основной образовательной программы</b>	<b>64</b>

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **Приложение 1 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик**

#### **Приложение 1.1 Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла**

Рабочая программа учебной дисциплины

ОУД.01 «Русский язык»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОУД.02 «Литература»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОУД.03 «Иностранный язык»

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.04 «История»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОУД.05 «Физика»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОУД.06 «Химия»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОУД.07 «Биология»

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.08 «География»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОУД.09 «Физическая культура»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОУД.10 «Основы безопасности и защиты Родины»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОУД.11 «Индивидуальный проект»

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.12

«Математика»

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.13 «Информатика»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОУД.14 «Обществознание»

#### **Приложение 1.2 Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла**

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.01 «Основы философии»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.02 «История»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.04 «Физическая культура»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.05 «Психология общения»

#### **Приложение 1.3 Рабочие программы учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла**

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Математика»

Рабочая программа учебной дисциплины

ЕН.02 «Экологические основы природопользования»

#### **Приложение 1.4 Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла**

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.01 «Экономика организации»  
Рабочая программа учебной дисциплины  
ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит»  
Рабочая программа учебной дисциплины  
ОП.03 «Налоги и налогообложение»  
Рабочая программа учебной дисциплины  
ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»  
Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Аудит»  
Рабочая программа учебной дисциплины  
ОП.06 «Документационное обеспечение управления»  
Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Менеджмент»  
Рабочая программа учебной дисциплины  
ОП.08 «Основы предпринимательской деятельности»  
Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»  
Рабочая программа учебной дисциплины  
ОП.10 «Безопасность жизнедеятельности»  
Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 «Статистика»  
Рабочая программа учебной дисциплины  
ОП.12 «Анализ хозяйственной деятельности»  
Рабочая программа учебной дисциплины  
ОП.13 «Бизнес планирование»

**Приложение 1.5**

**Рабочие программы профессиональных модулей**  
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01  
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»  
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02  
«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»  
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03  
«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»  
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04  
«Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»  
Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05  
«Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

**Приложение 1.6**

**Рабочие программы практик**  
Рабочая программа учебной практики  
Рабочая программа производственной практики  
Рабочая программа преддипломной практики

**Приложение 2**

**Рабочая программа воспитания**

**Приложение 3**

**Календарный план воспитательной работы**

**Приложение 4**

**Фонд оценочных средств для проведения ГИА**

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Общие положения**

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 (в ред. от 27.12.2023), федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69 (ред. от 03.07.2024) (далее – ФГОС СПО) и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования с учетом получаемой специальности.

Настоящая ОП СПО определяет содержание по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и с учетом соответствующей примерной образовательной программы (ПОП), включенной в реестр примерных образовательных программ.

ОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

### **1.2. Нормативные основания для разработки ОП:**

– Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с учетом внесенных изменений).

– Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный 05.02.2018 г. (ред. от 03.07.2024).

– ФГОС СОО, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 (в ред. от 27.12.2023);

– Положения федеральной основной общеобразовательной программы СОО, утвержденных приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

– приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 01.02.2024 №62 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования»;

– Федеральный закон от 21.07.2007 № 194-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с установлением обязательности общего образования» (с учетом внесенных изменений).

– Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 №103н, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25.03.2019, № 54154.

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями на 18 ноября 2020 года).

– Перечень профессий среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 17.05.2022 №336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями на 27 апреля 2024 года).

– приказа Минпросвещения России от 21 сентября 2022 года №858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников» (с изменениями, вносимыми приказом Минпросвещения России от 21.05.2024 №347 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. №858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установления предельного срока использования исключенных учебников»), вступает в силу со 02.07.2024).

– Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. на 12.04.2024).

– Приказ Минпросвещения России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022 №762 (с изм. на 20 декабря 2022).

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. на 24.04.2024).

– Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (вступает в силу с 01.09.2024).

– Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования, одобренные протоколом заседания Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО от 26.04.2024 №14.

– Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 №906 «Об утверждении , учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

– Приказ Минтруда России от 30.12.2022 №831 «Об утверждении списка наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 №153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра

примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования» (с изм. на 09.08.2022).

- Примерная основная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанная ФГБОУ ДПО ИРПО (приказ № П-194 от 28.06.2022) ([https://reestrspo.firpo.ru/listview/approved\\_unregistered](https://reestrspo.firpo.ru/listview/approved_unregistered));
- локальные акты СИТ.

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОП – образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

*Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл*

*Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл*

## Раздел 2.

### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемые выпускникам образовательной программы:  
**Бухгалтер.**

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: **очная**.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: **4428** часа.

Срок получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования **2 года 10 месяцев**.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Конкретный срок получения образования и объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах сроков, установленных настоящим пунктом.

Профиль образовательной программы – **социально-экономический**. Содержание образовательной программы ориентировано на конкретные области знания и (или) виды

деятельности, определяют ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося. Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 года N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с доп. и изм.).

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы техникума.

### Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «бухгалтер»
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «кассир»	Кассир

### Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 4.1. Общие компетенции

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

		<p><b>Знания:</b> 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> 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; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы правовой и финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, российских духовно-нравственных ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

#### 4.2. Профессиональные компетенции (квалификация бухгалтер)

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

<p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
<p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p><b>Знания:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p><b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств;</p>

<p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>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 непроизведенных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</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><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  <b>Умения:</b> 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;  <b>Знания:</b> 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>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> <p><b>Знания:</b> 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>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>

<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><b>Знания:</b> 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>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</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><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>

<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> 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";</p> <p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
<p>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</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><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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),</p>

		<p>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>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p>	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
		<p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>
		<p><b>Знания:</b> 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>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</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><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b> 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>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><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Знания:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p>

		<p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; 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><b>Умения:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>
		<p><b>Знания:</b> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p>
		<p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<b>Знания:</b> методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологии расчета и анализа финансового цикла.</p>
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> 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,</p>

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	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; <b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; <b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; <b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
ВД.5 Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций; ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы; ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов; ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы; ПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность; ПК 5.6. Работать с ЭВМ, знать правила её технической документации	<b>Умения:</b> принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы <b>Знания:</b> нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы

### 4.3 Матрица формирования компетенций в процессе освоения ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### 4.3.1 Матрица формирования общих компетенций (ОК) в процессе освоения ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

		ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОУД.01	Русский язык				+	+				+
ОУД.02	Литература	+	+	+	+	+	+			+
ОУД.03	Иностранный язык	+	+		+					+
ОУД.04	История	+	+		+	+	+			
ОУД.05	Физика	+	+	+	+	+		+		
ОУД.06	Химия	+	+		+			+		
ОУД.07	Биология	+	+		+			+		
ОУД.08	География	+	+	+	+	+	+	+		+
ОУД.09	Физическая культура	+			+				+	
ОУД.10	Основы безопасности и защиты Родины	+	+	+	+		+	+	+	

ОУД.11	Индивидуальный проект	+	+	+	+	+	+	+		
ОУД.12	Математика	+	+	+	+	+	+	+		
ОУД.13	Информатика	+	+							
ОУД.14	Обществознание	+	+	+	+	+	+	+		+
ОГСЭ.01	Основы философии		+	+		+	+			+
ОГСЭ.02	История		+	+	+	+	+			+
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	+	+		+					+
ОГСЭ.04	Физическая культура	+	+	+	+				+	
ОГСЭ.05	Психология общения	+	+	+	+		+			+
ЕН.01	Математика	+	+	+						
ЕН.02	Экологические основы природопользования	+	+	+	+		+	+		+
ОП.01	Экономика организации		+	+						
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	+	+	+						+
ОП.03	Налоги и налогообложение	+	+	+	+	+	+			+
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	+	+	+	+	+	+			+
ОП.05	Аудит	+	+	+	+	+	+			+
ОП.06	Документационное обеспечение управления		+	+		+				+
ОП.07	Менеджмент	+	+	+	+	+	+			+
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	+	+	+	+	+	+			+
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные	+	+	+	+	+				+

	технологии профессиональной деятельности									
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	+	+		+			+		
ОП.11	Статистика	+	+	+	+	+	+	+		+
ОП.12	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	+	+	+	+	+				+
ОП.13	Бизнес-планирование	+	+	+	+	+				+
ПМ.01	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	+	+	+	+	+	+			+
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+			+
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	+	+	+	+	+	+			+
ПМ.05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	+	+	+	+	+	+			+
ГИА	Государственная итоговая аттестация	+	+	+	+	+	+	+	+	+











## **Раздел 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1 Учебный план**

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области  
«Сальский индустриальный техникум»



М.Е. Сенченко

«28» июня 2024 года

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

*Внесены изменения  
приказом от 07.07.2025  
№ 393/19*

основное общее образование

(уровень образования, необходимый для приема на обучение)

Квалификация: бухгалтер

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

Форма обучения: очная

Приказ об утверждении ФГОС СОО №413 от 17.05.2012 (в ред. от 27.12.2023)

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Приказ об утверждении ФГОС СПО №69 от 05.02.2018 (ред. от 01.09.2022)

Профиль:

социально-экономический

Индекс	Наименование учебных циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации (семестр)			Объем образовательной программы (ак. часы)		Учебная нагрузка обучающихся (час)									Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам					
		Экзамены	Зачеты	Дифференцированные зачеты	ВСЕГО	В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем						курс 1		курс 2		курс 3			
								Всего учебных занятий	теоретическое обучение	практические и лабораторные занятия	курсовые работы (проекты)	практики	консультации	промежуточная аттестация	1 недели (17)	2 недели (24)	3 недели (17)	4 недели (24)	5 недели (31)	6 недели (10)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
<b>ОП</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>				<b>1476</b>	<b>280</b>	<b>0</b>	<b>1476</b>	<b>677</b>	<b>739</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>52</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
ОУД	Обязательные учебные дисциплины																				
ОУД.01	Русский язык	2			72	12		72	30	32			2	8	34	38					
ОУД.02	Литература			2	108	14		108	9	97				2	34	74					
ОУД.03	Иностранный язык			2	72	20		72	0	70				2	34	38					
ОУД.04	История			2	136	0		136	90	44				2	51	85					
ОУД.05	Физика			2	108	0		108	84	22				2	34	74					
ОУД.06	Химия			2	72	0		72	32	38				2	34	38					
ОУД.07	Биология			2	72	0		72	40	30				2	34	38					
ОУД.08	География			2	72	16		72	36	34				2	34	38					
ОУД.09	Физическая культура			2	72	20		72	12	58				2	34	38					
ОУД.10	Основы безопасности и защиты Родины			2	68	10		68	20	46				2	34	34					
ОУД.11	Индивидуальный проект			2	32	32		32	6	24				2	17	15					
ОУД.12	Математика	2			340	56		340	218	112			2	8	136	204					
ОУД.13	Информатика	2			144	72		144	50	84			2	8	68	76					
ОУД.14	Обществознание	2			108	28		108	50	48			2	8	34	74					
<b>ПП</b>	<b>Профессиональная подготовка</b>				<b>2952</b>	<b>1524</b>	<b>4</b>	<b>2948</b>	<b>974</b>	<b>878</b>	<b>40</b>	<b>592</b>	<b>76</b>	<b>388</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>1116</b>	<b>360</b>	
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>				<b>366</b>	<b>74</b>	<b>0</b>	<b>366</b>	<b>118</b>	<b>234</b>				<b>14</b>			<b>124</b>	<b>174</b>	<b>68</b>		
ОГСЭ.01	Основы философии			4	48	8		48	36	10				2				48			
ОГСЭ.02	История			3	48	8		48	40	6				2			48				
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности			4	64	20		64	14	48				2			28	36			
ОГСЭ.04	Физическая культура			3, 4, 5	168	30		168	8	154				6			48	52	68		
ОГСЭ.05	Психология общения			4	38	8		38	20	16				2			38				

<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>				<b>114</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>114</b>	<b>60</b>	<b>46</b>			<b>2</b>	<b>6</b>			<b>114</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ЕН.01	Математика	3 к			78	8		78	40	32			2	4			78			
ЕН.02	Экологические основы природопользования			3	36	4		36	20	14				2			36			
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>				<b>966</b>	<b>280</b>	<b>2</b>	<b>964</b>	<b>526</b>	<b>332</b>	<b>20</b>		<b>20</b>	<b>66</b>			<b>374</b>	<b>288</b>	<b>304</b>	<b>0</b>
ОП.01	Экономика организации	3			76	36	2	74	22	22	20		2	8			76			
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	5к			62	20		62	42	14			2	4					62	
ОП.03	Налоги и налогообложение	3			72	32		72	40	22			2	8			72			
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	3			96	28		96	56	30			2	8			96			
ОП.05	Аудит	5			98	28		98	56	32			2	8					98	
ОП.06	Документационное обеспечение управления			4	48	20		48	28	18				2				48		
ОП.07	Менеджмент			5	48	0		48	30	16				2					48	
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	4 к			48	0		48	28	14			2	4				48		
ОП.09	Информационные технологии профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии профессиональной деятельности	4			114	38		114	60	44			2	8				114		
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности			3	68	46		68	20	46				2			68			
ОП.11	Статистика	3 к			62	6		62	38	18			2	4			62			
ОП.12	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	5к			96	10		96	64	26			2	4					96	
ОП.13	Бизнес-планирование	4 к			78	16		78	42	30			2	4				78		
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>				<b>1146</b>	<b>760</b>	<b>2</b>	<b>1144</b>	<b>284</b>	<b>270</b>	<b>20</b>	<b>450</b>	<b>50</b>	<b>70</b>			<b>402</b>	<b>744</b>		
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>				<b>238</b>	<b>160</b>	<b>0</b>	<b>238</b>	<b>70</b>	<b>42</b>		<b>104</b>	<b>10</b>	<b>12</b>			<b>238</b>			
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации				112	52		112	70	42							112			
УП.01	Учебная практика			4	72	72		72				70		2			72			
ПП.01	Производственная практика			4	36	36		36				34		2			36			
	Экзамен по модулю	4			18			18					10	8			18			
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>				<b>266</b>	<b>172</b>	<b>0</b>	<b>266</b>	<b>74</b>	<b>62</b>		<b>104</b>	<b>10</b>	<b>16</b>			<b>266</b>			
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			5к	96	48		96	48	46				2					96	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			5к	44	16		44	26	16				2					44	

УП.02	Учебная практика			5	36	36		36				34		2				36					
ПП.02	Производственная практика			5	72	72		72				70		2				72					
	Экзамен по модулю	5			18			18					10	8				18					
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>				<b>198</b>	<b>140</b>	<b>0</b>	<b>198</b>	<b>38</b>	<b>32</b>		<b>104</b>	<b>10</b>	<b>14</b>				<b>198</b>					
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации			5	72	32		72	38	32				2				72					
УП.03	Учебная практика			5	36	36		36				34		2				36					
ПП.03	Производственная практика			5	72	72		72				70		2				72					
	Экзамен по модулю	5			18			18					10	8				18					
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>				<b>280</b>	<b>198</b>	<b>2</b>	<b>278</b>	<b>58</b>	<b>70</b>	<b>20</b>	<b>104</b>	<b>10</b>	<b>16</b>				<b>280</b>					
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	5к			64	32		64	28	34				2				64					
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	5к			90	58	2	88	30	36	20			2				90					
УП.04	Учебная практика			5	36	36		36				34		2				36					
ПП.04	Производственная практика			5	72	72		72				70		2				72					
	Экзамен по модулю	5			18			18					10	8				18					
<b>ПМ. 05</b>	<b>Выполнение работ по должности служащего «Кассир»</b>				<b>164</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>164</b>	<b>44</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>10</b>	<b>12</b>				<b>164</b>					
МДК.05.01	Ведение кассовых операций			4	110	54		110	44	64				2				110					
УП.05	Учебная практика			4	36	36		36				34		2				36					
	Экзамен квалификационный	4			18			18					10	8				18					
ПДП	Преддипломная практика			6	144	144		144				142		2					144				
ГИА	Государственная итоговая аттестация				216	216		216						216					216				
	<b>Всего</b>				<b>4428</b>	<b>1802</b>	<b>4</b>	<b>4424</b>	<b>1665</b>	<b>1621</b>	<b>40</b>	<b>592</b>	<b>80</b>	<b>426</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>612</b>	<b>864</b>	<b>1116</b>	<b>360</b>			
Государственная итоговая аттестация в форме защиты дипломных работ и демонстрационного экзамена по КОД 38.02.01-1-2024; выполнение дипломной работы с 18.05.2026 по 14.06.2026 (всего недель - 4); защита дипломных работ и демонстрационный экзамен с 15.06.2023 по 28.06.2023 (всего недель - 2)												дисциплин и МДК						612	804	562	652	720	360
												учебной практики						0	0	0	104	102	0
												производственной практики						0	0	0	34	210	142
												экзаменов						0	4	5	5	6	216
												консультаций						0	8	12	28	40	0
												дифференцированных зачетов						0	10	3	9	10	1
зачетов						0	0	0	0	0	0												

















### 5.3 Организация учебного процесса и режима занятий

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом. Устанавливаются каникулы продолжительностью 11 недель в год, в том числе в зимний период – 2 недели.

Общий объем учебной нагрузки обучающегося включает все виды аудиторной учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Объем учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

Продолжительность учебной недели – шестидневная;

Продолжительность занятий группировка парами (по 45 мин.).

Одной из форм реализации учебных предметов, дисциплин модулей, практики и иных компонентов является практическая подготовка. Практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ и иных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсовой работы, практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Практическая подготовка организуется в учебных кабинетах, учебных мастерских, а также на рабочих местах профильных организаций и регламентируется Положением о практической подготовке учащихся техникума.

Реализация образовательной программы может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и регламентируется Положением о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в техникуме.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802 «О внесении изменений в правила размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» на сайт размещается информация о местах проведения практической подготовки обучающихся по реализуемой образовательной программе.

При формировании образовательной программы образовательная организация предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Общий объем дисциплины "Физическая культура" составляет 168 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в

объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину Образовательной программой для подгрупп девушек предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Для обучающихся инвалидов и с лиц ОВЗ предусмотрено изучение дисциплины «Адаптивные информационные технологии профессиональной деятельности».

### 5.3.1. Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) сформирован на основании ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного 05.02.2018 г. (ред. от 03.07.2024), ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 (с изм. и доп.), положений федеральной основной общеобразовательной программы СОО, утвержденных приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», с учетом приказа Минпросвещения России от 27.12.2023 №1028 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования», приказа Минпросвещения России от 01.02.2024 №62 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования, приказа Минпросвещения России от 19.03.2024 №171 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»; рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования, одобренные протоколом заседания Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО от 26.04.2024 №14.

В рамках реализации федерального проекта «Современная школа», учебные дисциплины общеобразовательного цикла реализуются в соответствии с Концепцией преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования. В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку с учетом профессиональной направленности, которая позволяет приступить к освоению профессиональной образовательной программы по специальности и подготовить квалифицированного специалиста.

Реализация учебного плана обеспечивается с учетом **социально-экономический профиля** и получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

В соответствии с ФГОС СПО нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего (полного) общего образования, увеличивается на 1476 часов из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 нед., промежуточная аттестация – 2 нед., каникулярное время – 11 нед.

В соответствии с обновленным ФГОС СОО общеобразовательный цикл учебного плана содержит 13 обязательных учебных дисциплин: русский язык, литература,

иностранный язык, математика, информатика, история, география, обществознание, физика, химия, биология, физическая культура и основы безопасности и защиты Родины) и реализуется на первом году обучения.

Общеобразовательные дисциплины соответствуют учебным предметам обязательных предметных областей ФГОС СОО, включенные в общеобразовательный цикл ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением СОО с учетом осваиваемой специальности СПО.

Объем общеобразовательных дисциплин на базовом уровне определен в зависимости от специфики получаемой специальности. Учет профессиональной направленности образовательной программы осуществляется в виде формирования профессионально-ориентированного содержания в общеобразовательных дисциплинах.

В целях обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся учебные дисциплины «Второй иностранный язык» «Родной язык» и «Родная литература». Осуществляется по заявлениям обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В течение освоения общеобразовательного цикла в рамках учебного времени, отведенного учебным планом обучающиеся выполняют индивидуальный проект, который может быть представлен в виде учебного исследования или учебного проекта. Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках освоения общеобразовательных дисциплин, изучаемых на углубленном уровне: «Обществознание», «Математика» и «Информатика».

Рабочие программы общеобразовательных дисциплин уточняют содержание обучения с учетом специфики конкретной специальности; последовательность изучения материала; распределение часов по разделам и темам; лабораторные и практические занятия, формы и методы текущего контроля и оценки учебных достижений; промежуточной аттестации студентов, рекомендуемые учебные пособия.

Продолжение общеобразовательной подготовки происходит на последующих курсах обучения за счет изучения разделов и тем учебных дисциплин таких циклов профессиональной образовательной программы по специальности как «Общий гуманитарный и социально-экономический цикл» («История», «Иностранный язык в профессиональной деятельности» и др.), «Математический и общий естественнонаучный цикл» («Математика» и «Экологические основы природопользования»), а также отдельных дисциплин общепрофессионального цикла.

Объемные параметры реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования. Социально-экономический профиль образовательной программы и содержание общеобразовательных дисциплин ориентированы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяют ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы и организуются частично в форме практической подготовки (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 года N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изм. и доп.).

Промежуточная аттестация обучающихся СПО при освоении программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов; Промежуточная аттестация проводится за счет времени отведенного на соответствующую общеобразовательную дисциплину.

Сохранение на уровне среднего общего образования обязательного изучения русского языка на одном (базовом) уровне для всех профилей, предусмотренных ФГОС СОО, связано с тем, что русский язык – государственный язык Российской Федерации. Экзамен по русскому языку обязателен для всех обучающихся, владение современным литературным

языком, навыками работы с различной текстовой информацией необходимы каждому выпускнику техникума.

Важным является включение изучения общеобразовательной дисциплины «Обществознание» на углубленном уровне. В этой связи для усиления правоведческой и экономиковедческой составляющих содержание таких дисциплин как «Право» и «Экономика» интегрировано в дисциплину «Обществознание» с увеличенным содержанием академических часов.

Содержание учебной дисциплины «Астрономия» вошло в содержание учебной дисциплины «Физика», содержание учебных дисциплин «Естествознание» и «Экология» включено в такие учебные дисциплины как «Биология», «Химия», «Физика».

В рамках освоения общеобразовательного цикла на первом курсе обучающиеся сдают четыре экзамена по таким учебным дисциплинам как «Русский язык», «Математика», «Информатика» и «Обществознание».

### **5.3.2. Формы проведения консультаций**

Организация консультаций - групповые и индивидуальные.

Консультации являются одним из видов учебных занятий и определены учебным планом.

### **5.3.3. Формы проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации**

Уровень подготовки обучающихся в техникуме выявляется в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов, разработанным в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №762 от 24.08.2022 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.) и Уставом техникума.

Текущий контроль знаний студентов проводится на учебных занятиях: устный опрос, тестирование, контрольные работы по темам, выполнение индивидуального задания, защита практической работы, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Промежуточная аттестация проводится за счет времени отведенного учебным планом на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль.

Программа промежуточной аттестации рассматривается на Методическом Совете и утверждается зам. директора по учебной работе.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно, материалы экзаменационной сессии и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине,
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
- комплексный зачет по двум или нескольким дисциплинам;
- курсовая работа;
- экзамен (квалификационный);
- экзамен по профессиональному модулю;
- демонстрационный экзамен в рамках промежуточной аттестации.

Освоение обязательных для аттестации составных элементов ОПОП – учебных дисциплин и профессиональных модулей в т.ч. введенных за счет часов вариативной части ОПОП – завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации:

– по дисциплинам общеобразовательного цикла применяются формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет или экзамен;

– по дисциплинам общепрофессионального цикла – дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен;

– по профессиональным модулям – экзамен по модулю, экзамен квалификационный, экзамен, комплексный экзамен, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, демонстрационный экзамен.

Проведение промежуточной аттестации **в форме комплексного экзамена** предусмотрено по следующим учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам:

ЕН.01 Математика + ОП.11 Статистика;

ОП.08 Основы предпринимательской деятельности + ОП.13 Бизнес-планирование;

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит + ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности;

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности + МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Проведение промежуточной аттестации **в форме комплексного дифференцированного зачета** предусмотрено по следующим междисциплинарным курсам:

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации + МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

В процессе обучения предусмотрено выполнение **курсовых работ** по:

ОП.01 Экономика организации

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Требования к выполнению и структуре курсовых работ отражены в методических рекомендациях по выполнению.

Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю является формой независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Для допуска к экзамену (квалификационному) и его успешного прохождения необходима предварительная аттестация по теоретической части модуля (МДК) и практике.

По результатам освоения ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир» предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии должности служащего «Кассир», при освоении которого обучающийся получает свидетельство о профессии и завершается сдачей квалификационного экзамена.

Демонстрационный экзамен в рамках промежуточной аттестации по компетенции «Бухгалтерский учет» является формой независимой оценки результатов обучения студентов в рамках изучения профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых результатов организации».

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).

Промежуточная аттестация профессиональных модулей, изучающихся концентрировано, проводится непосредственно после завершения их освоения.

Отметки успеваемости студентов проставляются в журнале учебных занятий цифрами «5», «4», «3», «2», в зачетной книжке - 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно».

#### **5.3.4. Порядок проведения практик**

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования предусматривает проведение практики обучающихся. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Все виды практик, предусмотренные ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (производственная и учебная, преддипломная) организуются в форме практической подготовки (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. (с изменениями на 18 ноября 2020 года).

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Практика организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется образовательной организацией в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются цикловой комиссией по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом и на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Форма аттестации по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики.

Организацию и руководство производственной и преддипломной практиками осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

#### **5.3.5. Формирование вариативной части ОП**

Вариативная часть дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

По согласованию с социальными партнерами в лице гл. бухгалтера ООО «Сальскводремстрой» Е.И. Неберихиной, распределение часов вариативной части по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

Шифр дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины (модулей)	Распределение часов вариативной части	
		Объем образовательной программы	В том числе, обязательных учебных занятий
ОГСЭ.01	Основы философии	48	38
ОГСЭ.02	История	48	38
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	64	50
ОГСЭ.04	Физическая культура	168	160
ОГСЭ.05	Психология общения	38	38
ЕН.01	Математика	78	72
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	36
ОП.01	Экономика организации	76	74
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	62	42
ОП.03	Налоги и налогообложение	72	42
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	96	48
ОП.05	Аудит	98	42
ОП.06	Документационное обеспечение управления	48	32
ОП.07	Менеджмент	48	36
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	48	36
ОП.09	Информационные технологии профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии профессиональной деятельности	114	48
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	68	68
ОП.11	Статистика*	62	–
ОП.12	Анализ хозяйственной деятельности*	96	–
ОП.13	Бизнес-планирование*	72	–
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций</b>	<b>238</b>	<b>118</b>
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	112	70
УП.01	Учебная практика	72	36
ПП.01	Производственная практика	36	–
<i>Экзамен по модулю</i>		<i>18</i>	<i>12</i>
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	<b>266</b>	<b>194</b>
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	96	74
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	44	36
УП.02	Учебная практика	36	–
ПП.02	Производственная практика	72	72
<i>Экзамен по модулю</i>		<i>18</i>	<i>12</i>
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>198</b>	<b>190</b>
МД.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	72	70
УП.03	Учебная практика	36	36
ПП.03	Производственная практика	72	72
<i>Экзамен по модулю</i>		<i>18</i>	<i>12</i>

<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>280</b>	<b>248</b>
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	64	54
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	90	74
УП.04	Учебная практика	36	36
ПП.04	Производственная практика	72	72
<i>Экзамен по модулю</i>		<i>18</i>	<i>12</i>
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по должности служащего «Кассир»</b>	<b>164</b>	<b>114</b>
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	110	66
УП.05	Учебная практика	36	36
<i>Экзамен квалификационный</i>		<i>18</i>	<i>12</i>

При формировании вариативной части ОПОП учтены особенности современного состояния сфер, тенденции развития научно-технического прогресса, региональные требования и требования социальных партнёров.

### **5.3.6. Реализация электронного обучения и применение дистанционных образовательных технологий**

Реализация образовательной программы или ее частей может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

При применении дистанционных образовательных технологий образовательная программа реализуется в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

При применении электронного обучения организуется как отложенное во времени, так и в режиме реального времени взаимодействие обучающегося с педагогическим работником посредством использования баз данных, цифровых образовательных сервисов, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей, при котором обучающийся самостоятельно выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником, в том числе для осуществления контроля материала, в целях освоения обучающихся учебных дисциплин и курсов (модулей).

С целью реализации образовательной программы в течение всего периода обучения для участников образовательных отношений созданы условия получения доступа к электронной информационно-образовательной среде техникума, обеспечивающая независимо от места нахождения обучающегося:

- доступ к учебным планам, рабочим программам учебных дисциплин, модулей, практик, изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, содержащим электронные учебно-методические материалы, указанным в рабочих программах, в том числе к онлайн-курсам;

- доступ к государственным информационным системам, предусматривающим обработку персональных данных обучающихся, создаваемым, модернизируемым и эксплуатируемым для реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- доступ к базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах учебных дисциплин, модулей, курсов;

– фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации;

– возможность проведения всех видов занятий, оценки результатов обучения по образовательной программе, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– формирование цифрового индивидуального электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок в отношении этих работ;

– взаимодействие между участниками образовательных отношений, в том числе отложенное во времени и опосредованное (на расстоянии) в режиме реального времени посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей.

Основными компонентами ЭОС техникума являются: официальный сайт техникума, электронные кабинеты преподавателя, электронные образовательные ресурсы, образовательная платформа «Юрайт», корпоративная почта техникума, официальные сообщества техникума в социальных сетях, система дистанционного обучения **Moodle** и информационно-коммуникативная платформа «Сферум».

**Сайт техникума** (<https://sit-salsk.ru/>) обеспечивает неограниченный доступ пользователей к необходимым модулям ЭОС, в том числе к учебно-методической документации по образовательной программе и электронным образовательным ресурсам.

**Электронный кабинет преподавателя обеспечивает** доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям ЭБС и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах, проведение занятий, с применением дистанционных образовательных технологий, создание условий для организации взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Преподавателями техникума активно применяются **электронные учебники, образовательные веб-сайты, электронные лекции** и т.п. (перечень электронных образовательных ресурсов, профессиональных баз данных, информационных справочных систем, открытого доступа в сети «Интернет», содержащие учебные, научные, официальные, справочно-библиографические ресурсы, периодические издания, другие документы и информацию, необходимые для учебного и воспитательного процессов в техникуме, и соответствующих содержанию реализуемой образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представлен в таблице:

№ п/п	Наименование электронного ресурса открытого доступа	Адрес электронного ресурса открытого доступа
1	Интернет-портал Московского среднего профессионального образования	<a href="https://spo.mosmetod.ru/">https://spo.mosmetod.ru/</a>
2	Федеральный центр электронных образовательных ресурсов	<a href="http://fcior.edu.ru">http://fcior.edu.ru</a>
3	Российская электронная школа	<a href="https://resh.edu.ru">https://resh.edu.ru</a>
4	Площадка Образовательного центра «Сириус»	<a href="https://edu.sirius.online">https://edu.sirius.online</a>
5	Платформа «Цифровой колледж»	<a href="https://e-learning.tspk-mo.ru/mck/">https://e-learning.tspk-mo.ru/mck/</a>
6	Портал дистанционного обучения. Интерактивные курсы	<a href="https://do2.rcokoit.ru">https://do2.rcokoit.ru</a>
7	Интернет урок. Библиотека видеоуроков	<a href="https://interneturok.ru">https://interneturok.ru</a>
8	ЯКласс. Видеоуроки и тренажеры	<a href="https://www.yaklass.ru">https://www.yaklass.ru</a>
9	Официальный сайт Президента РФ	<a href="http://kremlin.ru/">http://kremlin.ru/</a>
10	Официальный сайт Конституционного суда РФ	<a href="http://www.supcourt.ru/">http://www.supcourt.ru/</a>
11	Официальный сайт Верховного суда РФ	<a href="http://www.supcourt.ru/">http://www.supcourt.ru/</a>
12	Официальный интернет-портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
13	Официальный сайт Правительства РФ	<a href="http://government.ru">http://government.ru</a>
14	Официальный сайт Государственной Думы РФ	<a href="http://duma.gov.ru/">http://duma.gov.ru/</a>
15	Официальный сайт Совета Федерации РФ	<a href="http://council.gov.ru/">http://council.gov.ru/</a>

16	Библиотека Гумер	<a href="http://www.gumer.info/">http://www.gumer.info/</a>
17	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	<a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>
18	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
19	КиберЛенинка	<a href="http://cyberleninka.ru/">http://cyberleninka.ru/</a>
20	Министерство образования и науки Российской Федерации	<a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>
21	Научная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="http://www.elibrary.ru">http://www.elibrary.ru</a>
22	Федеральный портал «Российское образование».	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
23	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>
24	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	<a href="http://gramota.ru/">http://gramota.ru/</a>
25	Онлайн редакция	<a href="https://nbpublish.com">https://nbpublish.com</a>
26	Гарант.ру- Информационно правовой портал	<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>
27	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	<a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>
28	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL	<a href="http://www.consultant.ru–">http://www.consultant.ru–</a>
29	Справочно-правовая система «Гарант» – URL	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
30	Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL	<a href="http://www.nalog.ru">http://www.nalog.ru</a>
31	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL	<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
32	Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL	<a href="http://www.pfrf.ru/">http://www.pfrf.ru/</a>
33	Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL	<a href="https://v8.1c.ru/">https://v8.1c.ru/</a>
34	Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений– URL	<a href="http://edu.1cfresh.com/">http://edu.1cfresh.com/</a>
35	Электронно-библиотечная система «Znanium»	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
36	Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
37	Финансовый информационный портал banki.ru	<a href="http://www.banki.ru">http://www.banki.ru</a>
38	Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба.	<a href="http://nalogkodeks.ru/">http://nalogkodeks.ru/</a>
39	Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской Федерации	<a href="http://www.buhgalt.ru/">http://www.buhgalt.ru/</a>
40	Главная книга: периодическое печатное и электронное издание	<a href="https://glavkniga.ru/">https://glavkniga.ru/</a>
41	Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации.	<a href="http://www.buhgalt.ru">http://www.buhgalt.ru</a>
42	Нормативные акты для бухгалтера. Журнал	<a href="http://na.buhgalteria.ru">http://na.buhgalteria.ru</a>
43	Официальный сайт Центрального Банка РФ	<a href="http://www.cbr.ru">www.cbr.ru</a>
44	Счетная палата Российской Федерации	<a href="https://www.ach.gov.ru">https://www.ach.gov.ru</a>
45	Научно-практический журнал «Аудит»	<a href="http://auditrf.ru/">http://auditrf.ru/</a>
46	Справочно-правовая система «Норматив. Контур»	<a href="https://normativ.kontur.ru/">https://normativ.kontur.ru/</a>
47	Работа в Excel с формулами и таблицами данных	<a href="https://exceltable.com">https://exceltable.com</a>

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе «Лань». Условия доступа: авторизация по логину и паролю, которая позволяет пользоваться полнотекстовой базой данных из любой точки, имеющей доступ к сети Интернет.

Для дистанционного обучения, удаленного доступа к учебным файлам посредством сети Интернет обучающиеся используют систему дистанционного обучения Moodle. Условия доступа: авторизация по логину и паролю, которая позволяет пользоваться авторским учебным материалом из любой точки, имеющей доступ к сети Интернет.

#### **5.4. Рабочая программа воспитания**

5.4.1 Рабочая программа воспитания представлена в *приложении 2*.

#### **5.5. Календарный план воспитательной работы**

5.5.1 Календарный план воспитательной работы представлен в *приложении 3*.

## Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы

#### 6.1.1. Перечень специальных помещений

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами (таблица 6.1).

№	Наименование
1	Кабинет физики и астрономии
2	Кабинет основ безопасности и защиты Родины, безопасности жизнедеятельности и охраны труда
3	Кабинет химии и биологии
4	Кабинет общегуманитарных наук
5	Кабинет социально-экономических дисциплин
6	Кабинет экономики, менеджмента, предпринимательства, организации и технологии розничной торговли
7	Кабинет экологии и экологических основ природопользования
8	Кабинет бухгалтерского учета, налогов и налогообложения, бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита
9	Кабинет иностранного языка
10	Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности
11	Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» / мастерская «Учебная бухгалтерия»
12	Кабинет математики и математических дисциплин
13	Кабинет экономики организации / финансов, денежного обращения и кредита / документационного обеспечения управления
14	Спортивный зал
15	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
16	Электронный стрелковый тир
17	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
18	Актовый зал

#### 6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практик

Техникум, реализующий программу по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

##### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов, лабораторий

**Кабинет физики и астрономии**, оснащенный: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска, интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал, DVD-плеер, телевизор, осциллографы, лабораторные наборы «Электричество».

**Кабинет основ безопасности и защиты Родины, безопасности жизнедеятельности и охраны труда**, оснащенный: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, принтер, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; защитный костюм (5 шт.), респиратор (5 шт.), воздуховод для проведения искусственного дыхания (1 шт.), индивидуальный перевязочный пакет (5 шт.), повязка поддерживающая для фиксации руки (5 шт.), жгут кровоостанавливающий эластичный (5 шт.), комплект шин складных средний (2 шт.), шина проволочная (лестничная) для рук (5 шт.), тренажер для оказания первой помощи на месте происшествия (1 шт.), имитаторы ранений и поражений для тренажера-манекена (1 шт.), комплект массо-габаритных моделей оружия (РПК) (1 шт.), магазин к автомату Калашникова с учебными патронами (5 шт.), комплект демонстрационных учебных таблиц (по предметной области), квадрокоптер (дрон) (2 шт.), макет гранаты Ф-1 (5 шт.), макет гранаты РГД-5 (5 шт.), дозиметр (5 шт.), компас-азимут (5 шт.), комплект массо-габаритных моделей оружия (автомат и пистолет) (5 шт.), электронный лазерный стрелковый тренажер, тренажер Т12 «Максим III-01», макет АК-74, макет автомат Калашникова, винтовка, ГДЗК (комплекты), комплект ОЗК, противогазы, сейф и другие наглядно-раздаточные и учебно-практические материалы.

**Кабинет химии и биологии** оснащенный: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; компьютер с выходом в сеть Интернет; проектор, шкаф химикатов, телевизор, DVD-плеер, интерактивная доска/экран, сейф, другие наглядно-раздаточные и учебно-практические материалы.

**Кабинет общегуманитарных наук** учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, проектор, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями.

**Кабинет социально-экономических дисциплин**, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Кабинет экономики, менеджмента, предпринимательства, организации и технологии розничной торговли**, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий, техническими средствами обучения: калькуляторы, компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

**Кабинет экологии и экологических основ природопользования** оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, мультимедиа проектор, интерактивная доска/экран, микроскопы «Микромед» и «Школьник», штативы для пробирок, пробирки ПХ-14, весы учебные с гирями, комплект учебно-наглядных пособий и другие технические средства обучения.

**Кабинет бухгалтерского учета, налогов и налогообложения, бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита** посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, комплект плана счетов, комплект учебно-методической документации: ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют, техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

**Кабинет иностранного языка / кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности**, оборудованный: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения: доска, компьютер.

**Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» / мастерская «Учебная бухгалтерия»:** посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя: персональный компьютер с монитором, офисный стол, офисный стул, настольная лампа, лоток для бумаги, органайзер для канцелярских принадлежностей, корзина для мусора, калькулятор, флеш-носитель; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

Лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимые для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, многофункциональные устройства).

Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности, информационная система, справочно-правовая система, ПО для офисной работы, ПО для открытия файлов, ПО для архивации, ручка шариковая синяя, ручка шариковая красная, карандаш простой, ластик, линейка, файлы-вкладыши.

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» / мастерская «Учебная бухгалтерия» аккредитована в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

**Кабинет математики и математических дисциплин** оборудованный: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся; мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения: доска, компьютер, проектор, информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков).

**Кабинет экономики организации / финансов, денежного обращения и кредита / документационного обеспечения управления:** посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; аудиокolonки, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

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

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

#### **6.1.2.3. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов «Молодые профессионалы» и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

## **6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы**

Образовательная программа полностью обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в полном соответствии с ФГОС, включая рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, ГИА, фонды оценочных средств, методические рекомендации по изучению дисциплин, выполнению курсовых и дипломных работ.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

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

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

## **6.3 Практическая подготовка обучающихся**

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

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической

подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

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

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях техникума, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между техникумом и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

### **6.3. Организация воспитания обучающихся**

Условия организации воспитания определяются техникумом. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы техникум разрабатывает и утверждает самостоятельно. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие Студенческий совет, Совет родителей, представители работодателей.

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет модульный принцип построения и содержит следующие разделы:

Раздел 1 Целевой (целевые ориентиры воспитания).

Раздел 2 Содержательный (модули «Образовательная деятельность», «Кураторство», «Наставничество», «Основные воспитательные мероприятия», «Организация предметно-пространственной среды», «Взаимодействие с родителями (законными представителями)», «Самоуправление», «Профилактика и безопасность», «Социальное партнерство и участие работодателей», «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»).

Раздел 3 Организационный (кадровое и нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности, система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся)

#### **6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми на иных условиях, 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 образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

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

Доля педагогических работников (приведенных в целочисленных значениях ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет более 25 процентов.

#### **6.5. Финансовые условия реализации образовательной программы**

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

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

### **Раздел 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **7.1 Формирование фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля знаний**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, или иных формах, определяемых рабочей программой конкретной дисциплины (профессионального модуля).

Промежуточная аттестация уровня освоения дисциплины осуществляется экзаменационной комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину, в форме экзамена (комплексного экзамена), дифференцированного зачета, или иной форме, определяемой рабочей программой конкретной дисциплины (профессионального модуля), практики.

## **7.2 Порядок организации ГИА**

ГИА является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы. ГИА проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 года N 800 (с изм. и доп.).

ГИА для выпускников, осваивающих образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), проводится **в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.**

Программа ГИА разрабатывается и рассматривается на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин, на заседании Педагогического Совета и утверждается директором техникума, после предварительного положительного заключения работодателей. Программа ГИА, содержащая формы, условия проведения и защиты дипломной работы, доводится до сведения обучающихся не позднее шести месяцев до начала проведения.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и ГИА, техникум выдает документ (диплом о среднем профессиональном образовании) установленного образца.

### **7.2.1 Организация выполнения и защиты дипломной работы**

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы техникум определяет самостоятельно. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются Программой ГИА.

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 года N 800 (с изменениями на 5 мая 2022 года). Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению техникума министерством общего и

профессионального образования Ростовской области.

Тематика дипломных работ (проектов) включает все аспекты практической деятельности выпускников, учитывает особенности современного состояния сфер, ежегодно обновляется с учетом новых тенденций развития научно-технического прогресса. Темы дипломных работ (проектов) соответствуют содержанию нескольких профессиональных модулей.

К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие дипломную работу с отзывом руководителя в установленный срок.

В ходе защиты дипломной работы членами ГЭК проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

На защиту дипломной работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя дипломного проекта (работы) и рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

При определении окончательной оценки по защите ГЭК учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки ГЭК является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты ГЭК определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для выпускников предусмотрена единая оценка по ГИА, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты дипломного проекта (работы). При этом оценка по дипломному проекту (работе) может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты ГИА определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты дипломного проекта (работы) после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

### **7.2.2 Организация и проведение демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных ФГБОУ ДПО ИРПО.

Демонстрационный экзамен для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится на базовом уровне по КОД 38.02.01-1 и на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации и расположенной по адресу: г. Сальск, ул. Ленина, 27, корпус №1 техникума.

При проведении ДЭ создается экспертная группа: для проведения ГИА - из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками, опытом в сфере соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится ДЭ. Экспертную группу возглавляет главный эксперт. Главным экспертом назначается лицо, обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий и специальностей. При проведении ГИА главный эксперт назначается из числа лиц, входящих в состав экспертной группы. Допускается совмещение одним лицом ролей главного эксперта и председателя ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании его результатов. Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа.

Процессы организации и проведения ДЭ, в том числе формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, обследование ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов ДЭ осуществляются в информационных системах оператора (далее - ИСО).

Региональный оператор не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ согласует в ИСО проведение ДЭ. Оператор не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ согласует в ИСО проведение ДЭ. Добавление участников в учебные и экзаменационные группы, назначение главного эксперта и экспертной группы на экзамен в ИСО осуществляется Куратором не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ путем прикрепления экзаменуемых и экспертов к конкретному зарегистрированному экзамену в соответствии с инструктивными материалами Оператора.

Региональный оператор подтверждает ДЭ, а Оператор утверждает главного эксперта в ИСО не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ. При проведении ГИА члены экспертной группы, главный эксперт не должны представлять одну образовательную организацию с экзаменуемым(и).

На период проведения ДЭ техникумом назначается технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом экспертной группы, не входит в состав ГЭК.

В день проведения ДЭ в рамках ГИА, в ЦПДЭ присутствуют:

- директор (уполномоченный представитель) техникума;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с техникумом) (при необходимости);
- экзаменуемые;
- технический эксперт;
- представитель техникума, ответственный за сопровождение участников к центру проведения экзамена (при необходимости);

– тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь экзаменуемому из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости);

– организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ (при необходимости).

Оригиналы протоколов и актов, предусмотренных для проведения ДЭ, заявления выпускников, согласия на обработку персональных данных и другие документы хранятся в техникуме не менее года после завершения обучения, проходивших процедуру ДЭ.

Дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ.

Техникум знакомит с планом проведения ДЭ экзаменуемых и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

План проведения ДЭ формируется с участием главного эксперта.

## **7.2. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, разработанных ФГБОУ ДПО ИРПО, включающих в себя КОД, варианты заданий и критерии оценивания. Внесение изменений в выбранный КОД, а также в варианты заданий и критерии оценивания не допускается. Примерные « типовые » задания включены в Программу ГИА.

Разработанные оценочные материалы размещаются в специальном разделе на официальном сайте ФГБОУ ДПО ИРПО (<https://om.firpo.ru>) не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения ГИА, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры ГИА.

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

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

## Раздел 8. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### Организация разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Сальский индустриальный техникум» (ГБПОУ РО «СИТ»).

Якимова Т.В.	– заместитель директора по учебной работе;
Ломака Н.Е.	– заместитель директора по учебно-производственной работе;
Безницкая Л.Н.	– заместитель директора по воспитательной работе;
Козликина Е.Н.	– председатель цикловой комиссии экономических дисциплин, методист.