

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «БОРСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО
представителем работодателя
генеральный директор
АО «Культура-Агро»
О.Б. Морозова



УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
№ 12 от 28.08.2021 года
Э.В. Антипенко



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
по программам подготовки специалистов среднего звена

специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Квалификация **Бухгалтер**

Рабочая профессия - кассир

форма обучения - очная

вид подготовки - базовая

нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

на базе: основного общего образования

профиль получаемого профессионального образования - социально -
экономический

д. Бор
2021 г.

Основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18 № 69

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум»

Разработчики/составители:

Кобзев Н.Н., заместитель директора по учебно-производственной работе

Хазова С.Н., старший мастер

Морозова М.В., методист

Леденцова Е.С., преподаватель

Основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рассмотрена на заседании педагогического совета и рекомендована к реализации (протокол № 13 от 28.08.2021 г.)

Дата актуализации	Результаты актуализации	№ протокола и приказа
31.08.2022	<i>Проанализирована и признана актуальной для реализации в 2022/2023 учебном году</i>	<i>Протокол ПС №7 от 30.08.2022; Приказ от 31.08.2022 №15.</i>
31.08.2023	<i>ООП дополнена учебной дисциплиной "Основы бережливого производства", проанализирована и признана актуальной для реализации в 2023/2024 учебном году</i>	<i>Протокол ПС №7 от 31.08.2023; Приказ от 31.08.2023 №15</i>

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы

6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы.

6.3. Организации воспитания обучающихся.

6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы

6.5. Финансовые условия реализации образовательной программы

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Учебный план

2. Календарный учебный график

3. Рабочая программа воспитания

4. Календарный план воспитательной работы

5. Программы общеобразовательных дисциплин

6. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально – экономического цикла

7. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

8. Программы дисциплин общепрофессионального цикла

9. Программы профессиональных модулей

10. Программы учебных и производственных практик

11. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 года № 69 (далее – ФГОС СПО).

ОПОП определяет объём и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учётом получаемой специальности и рекомендуемых ПООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролёр)»»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»»;
- Учебно-методический комплекс примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 года № 441(зарегистрирован в Минюсте России 11.09.2020 г., регистрационный № 59771) «Об утверждении порядка орга-

низации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 17.12.2020 года № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные стандарты среднего профессионального образования»;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

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, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

– **бухгалтер.**

Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения:**очная.**

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: **4320 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.**

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	Квалификации/ сочетания квалификаций
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации.	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации.	осваивается
Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества	осваивается

организации.	и финансовых обязательств.	
Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.	осваивается
Составление и использование бухгалтерской отчётности.	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчётности.	осваивается
Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации.	ПМ 05 Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации.	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 06 Освоение одной или нескольких профессий рабочих или должностей служащих	23269 Кассир

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код и формулировка компетенции	Знания, умения
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором 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>
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приёмы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>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</p>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Умения: понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

	<p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Основной вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации.</p> <p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учёту в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учётного 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 учёта; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её 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 учёта; 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; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p>
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации	Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации.

<p>рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.</p>	<p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учёта в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учёта; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учёта организации; классификацию счетов бухгалтерского учёта по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учёта и объединение финансового и управленческого учёта.</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации.</p> <p>Умения: проводить учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах; учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах; особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчёта кассира в бухгалтерию.</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.</p>	<p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации.</p> <p>Умения: проводить учёт основных средств; проводить учёт нематериальных активов; проводить учёт долгосрочных инвестиций; проводить учёт финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учёт материально-производственных запасов; проводить учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учёт готовой продукции и её реализации; проводить учёт текущих операций и расчё-</p>

	<p>тов;проводить учёт труда и заработной платы;проводить учёт финансовых результатов и использования прибыли;проводить учёт собственного капитала;проводить учёт-кредитов и займов.</p>
	<p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;учёт поступления основных средств;учёт выбытия и аренды основных средств;учёт амортизации основных средств;особенности учёта арендованных и сданных в аренду основных средств;понятие и классификацию нематериальных активов;учёт поступления и выбытия нематериальных активов;амортизацию нематериальных активов;учёт долгосрочных инвестиций;учёт финансовых вложений и ценных бумаг;учёт материально-производственных запасов:понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;учёт материалов на складе и в бухгалтерии;синтетический учёт движения материалов;учёт транспортно-заготовительных расходов;учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учёта производственных затрат и их классификацию;сводный учёт затрат на производство, обслуживание производства и управление;особенности учёта и распределения затрат вспомогательных производств;учёт потерь и неиспользованных расходов;учёт и оценку незавершённого производства;калькуляцию себестоимости продукциихарактеристику готовой продукции, оценку и синтетический учёт;технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);учёт выручки от реализации продукции (работ, услуг);учёт расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;учёт дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов;учётрасчётов с работниками по прочим операциям и расчётов с подотчётными лицами.</p>
<p>Основной вид деятельности: Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	
<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников;определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;проводить учётнераспределённой прибыли;проводить учёт собственного капитала;проводить учёт уставного капитала;проводить учёт резервного капитала и целевого финансирования;проводить учёт кредитов и займов.</p>

	<p>Знания: учёт труда и его оплаты;учёт удержаний из заработной платы работников;учёт финансовых результатов и использования прибыли;учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности;учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности;учёт нераспределённой прибыли;учёт собственного капитала;учёт уставного капитала;учёт резервного капитала и целевого финансирования; учёт кредитов и займов;порядок ведения бухгалтерского учёта источников формирования имущества.</p>
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Практический опыт: ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;давать характеристику активов организации.</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;основные понятия инвентаризации активов;характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;задачи и состав инвентаризационной комиссии;процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учёта по объектам инвентаризации;перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.</p>	<p>Практический опыт: ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учёта по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;составлять инвентаризационные описи;проводить физический подсчёт активов;выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>Знания: приёмы физического подсчёта активов;порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;порядок инвентаризации основных средств и</p>

	отражение её результатов в бухгалтерских проводках;порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94), целевого финансирования (счёт 86), доходов будущих периодов (счёт 98).</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: проводить выверку финансовых обязательств;участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;проводить инвентаризацию расчётов; определять реальное состояние расчётов;выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию её с учёта;</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;порядок инвентаризации расчётов;технология определения реального состояния расчётов;порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию её с учёта;</p>
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта</p>	<p>Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании.</p>

<p>внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
	<p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
	<p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p style="text-align: center;">Основной вид деятельности: Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	
<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учёт по счёту 68 "Расчёты по налогам и сборам".</p>
	<p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учёт по счёту 68 "Расчёты по налогам и сборам".</p>
<p>ПК 3.2 Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт: проведении расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>Умения: заполнять платёжные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платёжных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определённых налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>

	<p>Знания: порядок заполнения платёжных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учёт (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчёты 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 учёт по счёту 69 "Расчёты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определённым законодательством.</p> <p>Знания: учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учёт по счёту 69 "Расчёты 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 отчётности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p>

<p>ПК 3.4 Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт: проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платёжные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платёжных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платёжные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платёжных 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>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>Основной вид деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности</p>	
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период.</p>	<p>Практический опыт: участии в счётной проверке бухгалтерской отчётности.</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчётности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчётный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе</p>

	<p>объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период.</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчётности, 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 путём, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчётности; определение бухгалтерской отчётности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчётную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчётный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта данных за отчётный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчётный период.</p>
<p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Практический опыт в: составлении бухгалтерской (финансовой) отчётности по Международным стандартам финансовой отчётности; в участии в счётной проверке бухгалтерской отчётности.</p> <p>Умения: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчётности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчётов; осваивать новые формы бухгалтерской отчётности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчётность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчётности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчётности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчётности; бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчётности; методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учётной политике в</p>

	<p>целях бухгалтерского учёта;порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;сроки представления бухгалтерской отчётности;правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;международные стандарты финансовой отчётности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчётности.</p>
<p>ПК 4.3 Составлять (отчёты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчёты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Практический опыт: применении налоговых льгот;в разработке учётной политики в целях налогообложения;в составлении налоговых деклараций, отчётов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчётности, входящих в бухгалтерскую отчётность, в установленные законодательством сроки.</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учётных и отчётных данных, применять при её 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>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;форму отчётов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по её заполнению;форму статистической отчётности и инструкцию по её 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>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.</p>	<p>Практический опыт: составлении бухгалтерской отчётности и использовании её для анализа финансового состояния организации.</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчёт, 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> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приёмы 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</p>

	источников по показателям баланса;процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;порядок расчёта финансовых коэффициентов для оценки платёжеспособности;состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;процедуры анализа отчёта о финансовых результатах.
<p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<p>Практический опыт: анализе информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.</p> <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платёжные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчётов 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>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчёта и анализа финансового цикла.</p>
<p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчётов; 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 её обобщению;формировать аналитические отчёты и представлять их заинтересованным пользователям;координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платёжеспособность, 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 ва-</p>

	<p>лютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>
	<p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчётности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>
<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Практический опыт: участия в счётной проверке бухгалтерской отчётности.</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>
<p>Основной вид деятельности: Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации</p>	
<p>ПК 5.1 Организовывать налоговый учёт.</p>	<p>Практический опыт: в разработке учётной политики в целях налогообложения.</p> <p>Умения: участвовать в разработке учётной политики в целях налогообложения; участвовать в подготовке утверждения учётной налоговой политики; размещать положения учётной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; применять учётную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учётную политику в целях налогообложения; определять срок действия учётной политики; применять особенности учётной политики для налогов разных видов; руководствоваться принципами учётной политики для организации и её подразделений; определять структуру учётной политики; отражать в учётной политике особенности формирования налоговой базы; представлять учётную политику в целях налогообложения в налоговые органы; ориентироваться в понятиях налогового учёта; определять цели осуществления налогового учёта; налаживать порядок ведения налогового учёта; отражать данные налогового учёта при предоставлении документов в налоговые органы; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; формировать состав и структуру регистров налогового учёта.</p> <p>Знания: основные требования к организации и ведению налогового учёта; алгоритм разработки учётной политики в целях налогообложения; порядок утверждения учётной налоговой политики приказом руководителя; местонахождение положений учётной политики в тексте приказа или в</p>

	<p>приложении к приказу; порядок применения учётной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; случаи изменения учётной политики в целях налогообложения; срок действия учётной политики; особенности применения учётной политики для налогов разных видов; общий принцип учётной политики для организации и её подразделений; структуру учётной политики; случаи отражения в учётной политике формирования налоговой базы; порядок представления учётной политики в целях налогообложения в налоговые органы.</p>
<p>ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учётные документы и регистры налогового учёта.</p>	<p>Практический опыт в: разработке учётной политики в целях налогообложения.</p> <p>Умения: составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учёта.</p> <p>Знания: первичные учётные документы и регистры налогового учёта.</p>
<p>ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчёта налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<p>Практический опыт в: осуществлении налогового учёта и налогового планирования в организации.</p> <p>Умения: рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов.</p> <p>Знания: расчёт налоговой базы; порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчётном) периоде; порядок расчёта суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчётам с бюджетом по налогу на прибыль; порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; специальные системы налогообложения; расчёт налоговой базы; элементы налогового учёта, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; порядок расчёта налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; порядок расчёта налоговой базы по налогу на прибыль; порядок расчёта налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; схемы минимизации налогов.</p>
<p>ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<p>Практический опыт в: применении налоговых льгот.</p> <p>Умения: понятие и виды налоговых льгот; необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); порядок возврата ранее уплаченных налогов; понятие "налоговая амнистия"; условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; понятие "вло-</p>

	<p>жения"; правила расчёта суммы вложений для применения льготы; основания для прекращения применения льготы и его последствия; особенности применения льготы по налогу на прибыль; особенности применения льготы по налогу на имущество; определять элементы налогового учёта, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации.</p>
	<p>Знания: налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов.</p>
<p>ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации.</p>	<p>Практический опыт в: осуществлении налогового учёта и налогового планирования в организации.</p>
	<p>Умения: составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации.</p>
	<p>Знания: основы налогового планирования; процесс разработки учётной политики организации в целях налогообложения; схемы оптимизации налогообложения организации; схемы минимизации налогов организации; технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; понятие налогового учёта; цели осуществления налогового учёта; определение порядка ведения налогового учёта; отражение данных налогового учёта при предоставлении документов в налоговые органы; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; состав и структуру регистров налогового учёта: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учёта.</p>

4.3. Личностные результаты

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов ре- ализации про- граммы воспи- тания</p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Забогающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания,</p>	

определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 13
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, predeterminedенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.	ЛР 14
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 16
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	ЛР 17
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.	ЛР 18
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования,	ЛР 19
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 20
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в Ленинградской области	
Осознающий себя членом общества на региональном и локальном уровнях, имеющим представление о Ленинградской области как субъекте Российской Федерации, роли региона в жизни страны	ЛР 22
Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития региона, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Ленинградской области в национальном и мировом масштабах	ЛР 23
Осознающий единство пространства Ленинградской области как единой среды обитания всех населяющих ее национальностей и народов, определяющей общность их исторических судеб; уважающий религиозные убеждения и традиции народов, проживающих на территории Ленинградской области	ЛР 24
Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики, в том числе требованиям	ЛР 25

стандартов Ворлдскиллс	
Способный работать в мультикультурных и мультиязычных средах, владеть навыками междисциплинарного общения в условиях постепенного формирования глобального рынка труда посредством развития международных стандартов найма и повышения мобильности трудовых ресурсов	ЛР 26
Проявляющий эмоционально-ценностное отношение к природным богатствам Ленинградской области, их сохранению и рациональному природопользованию	ЛР 27
Демонстрирующий навыки позитивной социально-культурной деятельности по развитию молодежного самоуправления (молодежные правительства, парламенты, студенческие советы, трудовые коллективы и др.), качества гармонично развитого молодого человека, его профессиональных и творческих достижений	ЛР 28
Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде	ЛР 29
Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях	ЛР 30
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, региональных, общественных, государственных, общенациональных проблем.	ЛР 31
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;	ЛР 32
Демонстрация навыков противодействия коррупции	ЛР 33
Соответствие уровня сформированности личностных качеств студентов уровню запросов работодателя	ЛР 34
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 35
Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.	ЛР 36
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 37
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в ГАПОУ ЛО «БАПТ»	
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 38
Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности	ЛР 39
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	ЛР 40

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план (приложение 1.)

Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 147 недель,

в том числе:

- объем учебной нагрузки – 96 недель (работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельная учебная работа, включенная в 36 часовую недельную нагрузку):
- промежуточная аттестация в форме экзамена – 4 недели;
- учебная практика – 3 недели;
- производственная практика – 10 недель;
- преддипломная практика – 4 недели
- государственная итоговая аттестация – 6 недель;
- каникулы – 24 недели.

Структура и объем образовательной программы на базе основного общего образования представлены в таблице 1.

Структура и объем образовательной программы

Индекс	Структура образовательной программы	Учебная нагрузка обучающихся в академических часах				Обязательная часть образовательной программы по ФГОС	Вариативная часть образовательной программы
		Объем образовательной программы	в том числе				
			объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий	промежуточная аттестация	самостоятельная работа студентов, включенная в 36 часовую недельную нагрузку		
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	324	314		10	324	0
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	112	102		10	108	4
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	1028	854	30	152	468	560
ПМ.00	Профессиональный цикл	1128	993	60	75	900	228
Всего часов обучения по ФГОС СПО		2592	2263	90	239	1800	792
О.00	Общеобразовательный цикл	1476	1448	18	10	1476	
Всего часов обучения с общеобразовательным циклом		4068	3711	108	249	3276	792
ПДП.00	Преддипломная практика	144				144	
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216				216	
Общий объем образовательной программы		4428				3636	792

Организация учебного процесса и режим занятий.

Учебный процесс организован следующим образом:

- начало учебного года начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану.
- продолжительность учебной недели – 5 дней;
- для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- объем обязательных занятий студентов в период теоретического и практического обучения (включая консультации и самостоятельную учебную работу) не превышает 36 часов в неделю.
- формы и процедуры текущего контроля знаний и умений определяются предметными (цикловыми) комиссиями, при этом используется пятибалльная оценка знаний и умений обучающихся;
- при проведении практических и семинарных занятий по иностранному языку, информатике и выполнению индивидуального проекта группа делится на подгруппы, численностью не менее 12 человек.
- диапазон допустимых значений практикоориентированности для ППСЗ находится в пределах 50% - 65% и составляет для учебного плана 61,6 %;

Расчет практикоориентированности (в %), производится по формуле:

$$Po = \frac{ЛПЗ+(УП+ПП)}{УН_{общ.}+(УП+ПП)} \times 100$$

где:

По – практикоориентированность;

ЛПЗ – суммарный объем лабораторных и практических занятий (в часах);

УП – объем учебной практики (в часах);

ПП – объем производственной практики (по профилю специальности) (в часах);

УН_{общ.} – суммарный объем общей учебной нагрузки (в часах);

$$Po = 1413+(108+360+144)/2592+(108+360+144) = 2025/3204 \times 100 = 63,2\%;$$

- по дисциплине «Физическая культура» предусмотрено еженедельно 3 часа обязательных аудиторных занятий на 1 курсе, по 2-3 часа обязательных аудиторных занятий на 2-3 курсах, организованы спортивные секции для дополнительного освоения данной дисциплины в неурочное время;
- в период обучения с юношами проводятся учебные сборы;
- В учебном плане предусмотрено выполнение студентами курсовых работ: в 4 семестре по дисциплине «Экономика в отрасли» и в 5 семестре по МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности» в объеме 36 часов на каждую работу, из них 20 часов на подготовку, выполнение и защиту курсовой работы, 6 часов на проведение консультаций и 10 часов – самостоятельная учебная работа по выполнению курсовой работы.
- предусмотрены следующие виды практик: учебная практика, производственная практика. Производственная практика по профилю специальности, преддипломная практика проводятся в организациях и на предприятиях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, и реализуется концентрировано. Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется в лабораториях техникума рассредоточено в период проведения аудиторных занятий. Учебная и производственная практика, а также курсовые работы и практические занятия по дисциплинам и МДК проводятся в форме практической подготовки.

- В период реализации образовательной программы студенты осваивают профессию 23369 Кассир.

Квалификационные испытания по профессии проводятся в 4 семестре.

Общеобразовательный цикл.

Реализация образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения основной образовательной программы на базе основного общего образования осуществляется в соответствии с письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17.03.2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» с учётом изменений 2017 года и приказа Минобрнауки от 07.06.2017 года № 506. Нормативный срок освоения ППССЗ при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, увеличивается на 52 недели и составляет 4428 часов.

В учебном плане предусмотрено изучение общеобразовательных дисциплин на первом курсе обучения. Общий объём общеобразовательного цикла составляет 1476 академических часов (согласно норме ФГОС СОО), в том числе 1404 часа – обучение во взаимодействии с преподавателем, 10 часов – самостоятельная учебная нагрузка, 18 часов – консультации перед экзаменами, 54 часа – промежуточная аттестация в форме экзамена.

В пределах освоения ППССЗ на базе основного общего образования, требования ФГОС СПО, предъявляемые к формированию общих и профессиональных компетенций, согласно ФГОС СОО утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 апреля 2012 г. № 413, приказа Минобрнауки России от 29 декабря 2015 г. № 1645, приказа Минобрнауки от 07.06.2017 года № 506, приказа Минобрнауки России от 29 июня 2017 г. № 613 изменений к письму Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17.03.2015 г. № 06-259 общеобразовательный цикл должен содержать не более 12 дисциплин и предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта. Общими обязательными из каждой предметной области являются дисциплины: «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Астрономия», включены дисциплины экономического профиля по выбору из предметных областей: «Информатика», «Экономика», «Право», «Обществознание», предусмотрено выполнение обучающимися в учебное время, отведенное на теоретическое обучение выполнение индивидуального проекта. Индивидуальный проект выполняется обучающимися в течение одного семестра в рамках аудиторной деятельности во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной учебной работы. Защиту индивидуального проекта проводит преподаватель в присутствии заместителя директора, оценивается по пятибалльной системе.

Продолжение освоения программы среднего общего образования происходит на последующих курсах обучения за счет изучения общего гуманитарного социально-экономического и математического и общего естественнонаучного циклов.

Формирование вариативной части ППССЗ

На основании решения методического совета техникума (протокол № 7 от 28 ноября 2019 г.) и по согласованию с работодателями часы вариативной части (792 академических часа) распределены:

Общепрофессиональный цикл - 558 часов:

- на введение новых учебных дисциплин 502 часа

ОП.10 «Менеджмент» - 64 часа, в том числе – 8 часов – на учебную самостоятельную работу студентов;

ОП.11 «Основы экономической теории» - 44 часа, в том числе учебную самостоятельную работу студентов –6 часов;

ОП.12 «Статистика» - 62 часа, в том числе на учебную самостоятельную работу студентов – 10 часов;

ОП.13 «Основы финансовой грамотности и эффективное поведение на рынке труда» - 66 часа, в том числе – 8 часов – на учебную самостоятельную работу студентов;

ОП.14 «Основы банковского дела» - 62 часа, в том числе учебную самостоятельную работу студентов – 8 часов;

ОП.15 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» - 90 часов, в том числе на самостоятельную работу студентов – 10 часов;

ОП.16 «Учёт и отчётность малых предприятий» - 56 часов, в том числе – 10 часов – на учебную самостоятельную работу студентов;

ОП.17 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» - 58 часов, в том числе самостоятельную работу студентов –8 часов;

- на увеличение объема часов учебных дисциплин (консультации и экзамены) - 56 часов

Профессиональный цикл – 234 часа):

- на увеличение объема часов практик (108 часов – 3 недели);
- на увеличение объема часов междисциплинарных курсов для углубленного изучения учебного материала – 126 часов):

МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта активов организации» – на 12 часов;

МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации» – на 16 часов;

МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – на 18 часов;

МДК.03.01 «Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами» – на 20 часов;

МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчётности» – на 10 часов;

МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчётности»– на 15 часов;

на увеличение объема часов междисциплинарных курсов по освоению профессии «Кассир»:

МДК.05.01 «Технология ведения кассовых операций» – на 33 часа;

Формы и процедуры текущего контроля знаний и умений студентов

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку знаний и умений студентов по всем изучаемым дисциплинам и профессиональным модулям. Текущий контроль осуществляется на учебных занятиях (уроке, лабораторных работах, практических занятиях, контрольной работе) в период прохождения учебной и производственной практики, учебной самостоятельной работы.

Текущий контроль знаний и умений на учебных занятиях. При текущем контроле проверяется уровень достижения студентом знаний и умений, установленных рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля. Виды и формы текущего контроля знаний и умений студентов указываются в рабочих программах по дисциплинам (модулям) и календарно–тематических планах преподавателей. Для проведения текущего контроля преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений.

Контрольные работы. Контрольная работа предусматривается по тем дисциплинам (модулям), которые предполагают решение практических задач. Количество контрольных работ по дисциплине (модулю) определяется преподавателем самостоятельно, по согласованию с предметной (цикловой) комиссией, на основании примерной программы учебной дис-

циплины или профессионального модуля и отражается в рабочей программе и календарно-тематическом плане. Форма проведения и задания для контрольных работ рассматриваются и утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии. Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости студента.

Организация консультаций. Учебным планом предусматривается проведение консультаций из расчета 2 часа перед проведением экзамена общеобразовательного цикла и 2 часа - для консультирования по выполнению индивидуального проекта, по 4 часа на консультации перед экзаменами общепрофессионального и профессионального циклов, по 6 часов на выполнение курсовой работы. Предусмотрено проведение консультаций в различных формах: групповые, индивидуальные, письменные, устные, по подготовке к экзаменам и выполнению курсовых работ. Выбор проведения консультаций в той или иной форме и объем времени отводимого на каждую консультацию осуществляется самостоятельно, с учетом наибольшей эффективности организации учебного процесса.

Порядок аттестации обучающихся.

Формами промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям являются зачет, дифференцированный зачет и экзамен. По дисциплинам, по которым не предусматриваются экзамены, завершающей формой контроля является зачет или дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация в форме зачета и дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего профессионального модуля или дисциплины.

На промежуточную аттестацию в форме экзамена предоставляется один день - на проведение экзамена, накануне – предусмотрено проведение консультации по подготовке к экзамену. Экзамен может назначаться сразу после окончания аудиторных занятий по дисциплине или МДК общепрофессионального и профессионального циклов. День проведения экзамена освобождается от других форм учебной нагрузки, и включает время, отведенное на процедуру экзамена. По некоторым дисциплинам и МДК предусмотрены промежуточные зачеты (дифференцированные зачеты), освоение которых составляет более одного семестра.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не более 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов – 10, без учёта дифференцированных зачетов по практикам. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464).

При освоении программ профессиональных модулей формой итоговой аттестации по модулю является экзамен по модулю, который проводится после освоения обучающимся изучения теоретического материала и прохождения практик и представляет собой практико-ориентированную оценку результатов обучения (выполнение и защита практической квалификационной работы). Итогом проверки является оценка по освоенному виду деятельности профессионального модуля. По профессиональному модулю, при освоении которого предусматривается получение рабочей профессии, выполняется письменная экзаменационная и практическая квалификационная работа. Освоение программ междисциплинарных курсов (МДК) в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен или дифференцированный зачет, учебной и производственной практики - дифференцированный зачет.

Освоение рабочей профессии «Кассир» осуществляется после завершения обучения по профессиональному модулю ПМ 05 (МДК 05.01 «Технология ведения кассовых операций», учебная практика УП 05 «Изучение и практическое выполнение обязанностей кассира по ведению документации и работе на контрольно-кассовой технике») и сопутствующих дисциплин общепрофессионального цикла. На основании заявлений обучающихся они зачисляются в группу профессиональной подготовки по профессии «Кассир» и путём перезачёта оценок, полученных при освоении ОП, проходят итоговую аттестацию с присвоением соответствующей категории.

Периодичность промежуточной аттестации определена календарным учебным графиком на весь период обучения.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы, и государственного экзамена в виде демонстрационного экзамена. Тематика дипломной работы соответствует одному или нескольким профессиональным модулям. Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и проводится по стандартам «Ворлдскиллс Россия». Для разработки оценочных средств для итоговой аттестации руководствуемся методическими рекомендациями, направленными в исполнительные органы власти №2069 от 28.12.2017 для использования заданий, разработанных ФУМО СПО с привлечением экспертов союза «Ворлдскиллс Россия» и работодателей, которые размещены в открытом доступе на официальном портале ФУМО в системе СПО www.fumo-spo.ru, на официальном сайте Центра развития профессионального образования www.cpro-mpu.com и стандарты компетенций и задания размещенные на сайте союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» <http://worldskills.ru/>.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется положением, утвержденным руководителем техникума. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности (освоение всех профессиональных модулей и дисциплин). В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, характеристики с мест прохождения практики.

5.2. Календарный учебный график (приложение 2.)

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

5.3. Рабочая программа воспитания (приложение 3.)

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

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

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4. Календарный план воспитательной работы (приложение 4.)

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы

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, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений:

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экологических основ природопользования;
- экономики;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- основ предпринимательской деятельности;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал.

Оснащение лабораторий:

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

-компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программное обеспечение: операционная система Windows; пакет лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);

-комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием; доской для мела; детектором валют; счетчиком банкнот; кассовыми аппаратами; сейфом; 111 программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);

-комплект учебно-методической документации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной библиотечной системе.

6.2. Учебно – методическое обеспечение образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд укомплектован необходимыми печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

Все обучающиеся и педагогические работники имеют возможность доступа к электронной библиотечной системе.

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

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

6.3 Организация воспитания обучающихся

6.3.1. Организации воспитания осуществляется в соответствии с программой и сроками обучения.

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

При реализации Программы предусмотрены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет более 25 процентов.

6.5. Финансовые условия реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям и укрупненным группам профессий, утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн и распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области «Об утверждении нормативов финансовых затрат и корректирующих коэффициентов к нормативам финансовых затрат на оказание государственных услуг государственными бюджетными и автономными организациями Ленинградской области, подведомственными комитету».

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда с начислениями преподавателей и мастеров производственного обучения, других педагогических работников 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», услуги транспорта и связи, по содержанию имущества, увеличение стоимости материальных запасов и основных средств, прочие работы и услуги.

7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют выпускную квалификационную работу (дипломную работу) и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

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

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в **приложении 11**.

