

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

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
протокол № 7 от 14.04.2026 г
секретарь ПС Вас Т.З.Васильева

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ТМехК»
Р.В. Магеррамов 2026 г.
Приказ по колледжу № 405
от 14.04 2026 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе среднего общего образования

форма обучения: заочная

Квалификация выпускника:
Бухгалтер

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Рабочий учебный план

5.2. Рабочий календарный учебный график

5.3. Рабочие программы дисциплин

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

5.5. Программы учебной и производственной практики

5.6. Рабочая программа воспитания

5.7. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3. Требования к практической подготовки обучающихся

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3 Рабочие программы учебных предметов, дисциплин

Приложение 4. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 5. Рабочие программы практик

Приложение 6. Рабочая программа воспитания

Приложение 7. Календарный план воспитательной работы

Приложение 8. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика бухгалтерский учет, приказа Минпросвещения России от 24 июня 2024 г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

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

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказом Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Приказ Минпросвещения России от 24 июня 2024 г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями);
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего

образования» (зарегистрирован в Минюсте России 07.06.2012 № 24480) (с изменениями);

➤ Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2023 № 74228) (с изменениями);

➤ Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 №336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями);

➤ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями);

➤ Приказом Минпросвещения России от 13 декабря 2023 № 932 «Об утверждении Перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

➤ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (№ 200203);

➤ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

➤ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2022 № 731н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

➤ ОК 016-2025 («Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов», сокращённо — ОКПДТР) утв. приказом Росстандарта от 16 мая 2025 года № 423-ст.

➤ Устав ГБПОУ РО «ТМехК»;

➤ Локальные нормативные акты колледжа.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;
 СГ – социально-гуманитарный цикл;
 ОП – общепрофессиональный цикл;
 П – профессиональный цикл;
 МДК – междисциплинарный курс;
 ПМ – профессиональный модуль;
 ОП – общепрофессиональная дисциплина;
 ДЭ – демонстрационный экзамен;
 ГИА – государственная итоговая аттестация;

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Формы обучения: заочная.

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

Срок получения образования по программе по заочной форме обучения составляет 1 года 10 месяцев.

На проведение учебных занятий и практики по заочной форме обучение выделено 28.7 процентов, а также в соответствии с ТК РФ (ст. 174) прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах, по заочной формы обучения в образовательном учреждении, осуществляется на 1-2 курсах - по 30 календарных дней.

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

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

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

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

Таблица 1

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Осваиваемая квалификация Бухгалтер
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового	осваивается

	учета	
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	осваивается
Выполнение работ по профессии 101545 "Кассир"	ПМ.03 Выполнение работ по профессии 101545 "Кассир"	осваивается

3.3. Особенности ППССЗ

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

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

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

Формирование вариативной части ППССЗ

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

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

Распределение часов вариативной части.

Индекс	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов	Количество часов
<i><u>Введение дисциплин, междисциплинарных курсов, практик</u></i>		
ОП.09в	Информационные технологии в профессиональной деятельности	119
ОП.10в	Основы предпринимательской деятельности	68
ОП.11в	Основы бережливого производства	48
ОП.12в	Документационное обеспечение управления	48
ОП.13в	Менеджмент	68
ПДП.00	Преддипломная практика	144
ВСЕГО		495

Индекс	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов	Количество часов
<i><u>Увеличение часов на учебные дисциплины, междисциплинарные курсы</u></i>		
ОП.01	Экономика организации	52
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	18
ОП.06	Статистика	10
ОП.08	Основы управленческого учета	25
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета		
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организаций и источников их формирования	20
МДК.01.02	Практические расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	20
ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта		
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации	22
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	116
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	50
ВСЕГО		333
ИТОГО:		828

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте – методы работы в профессиональной и смежных сферах – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: – определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска – оценивать практическую значимость результатов поиска – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знания: – 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, в том числе цифровые средства
-------	--	---

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	Умения: – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – применять современную научную профессиональную терминологию – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности – определять источники достоверной правовой информации – составлять различные правовые документы – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации – современная научная и профессиональная терминология – возможные траектории профессионального развития и самообразования – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности – правила разработки презентации – основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: – организовывать работу коллектива и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: – психологические основы деятельности коллектива – психологические особенности личности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке – проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: – правила оформления документов – правила построения устных сообщений – особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: – проявлять гражданско-патриотическую позицию – демонстрировать осознанное поведение – описывать значимость своей специальности – применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: – сущность гражданско-патриотической позиции – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений – 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	Умения: – соблюдать нормы экологической безопасности – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности – организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона – эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

	ситуациях	Знания: – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности – пути обеспечения ресурсосбережения – принципы бережливого производства – основные направления изменения климатических условий региона – правила поведения в чрезвычайных ситуациях
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 иностранном 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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Практический опыт: – составление (оформление) первичных учетных документов – прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта – проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов – систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой – составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов – подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения: – составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами – обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив – <i>Исчислять рублевый эквивалент</i>

		выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств – Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта – Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Знания: – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Практический опыт: – денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей – отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств – составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Умения: – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации,

		принятые в учетной политике экономического субъекта – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		Знания: – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) – методы учета затрат продукции (работ, услуг) – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК.1.3. Проводить расчет налогов и сборов	Практический опыт: – ведение налогового учета – исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения: – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды – составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды

		Знания: – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; – законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; – практика применения законодательства Российской Федерации – судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Практический опыт: – применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения: – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания: – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и	Навыки: – регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета

	итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	– подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета – контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета – составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги – систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период – передача регистров бухгалтерского учета в архив – отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета Умения: – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив – исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами Знания: – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное
--	--	---

		законодательство Российской Федерации – практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Навыки: – настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения – учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации Умения: – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Знания: – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи – современные технологии автоматизированной обработки информации – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета – правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
ВД 2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Навыки: – обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта – сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление

		сличительных ведомостей – отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения: – осуществлять документирование этапов инвентаризации – проводить фактический подсчет активов – Осуществлять инвентаризацию обязательств – составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц – <i>составлять инвентаризационные описи;</i> – <i>проводить физический подсчет имущества;</i> – <i>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</i> – <i>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</i> – <i>составлять акт по результатам инвентаризации;</i> – <i>проводить выверку финансовых обязательств</i>
		Знания: – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств – периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета – процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации – порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	ПК. 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую	Навыки: – формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности – счетная и логическая проверка

	отчетность.	правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности – формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах – обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности – организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки – составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте – обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки – обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив Умения: – разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта – определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта – оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность – разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота – планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
--	-------------	--

		– распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы – формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица – обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок – использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций – обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы Знания: – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; – о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; – о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;
--	--	--

		– законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации – международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи – судебная практика по налогообложению
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Практический опыт: – осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта – обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок – проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта – ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля – выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) – выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг – выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

		– документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств Умения: – осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта – проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности – определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта – проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте – осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета – оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности – собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее – применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний – применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность – подготавливать и оформлять рабочие документы Знания: – методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию
--	--	--

		терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни – отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности – кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности – основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении – основы налогового законодательства Российской Федерации – методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации – внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую
--	--	---

	деятельность в организации	
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Практический опыт: – осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения: – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах – использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта – формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта – применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
		Знания: – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и

		официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	Практический опыт: – выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана – составления бизнес-плана
		Умения: – определять объем работ по бизнес-планированию – формировать структуру бизнес-плана – планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		Знания: – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты	Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения: составлять акт по результатам

	различных уровней	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 -Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта -Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля -Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности -Детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности -Осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности -Устанавливать организациям группы (субъектам отчетности, входящим в периметр консолидации) порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, необходимой для составления консолидированной финансовой отчетности -Исключать взаимосвязанные отчетные показатели при осуществлении процедур консолидации -Формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления
--	-------------------	--

		<i>бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>
ВД 3 Выполнение работ по должности служащего 101545 «Кассир»	<i>ПК.03.01 Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций</i> <i>ПК.03.02 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, в т.ч. при обслуживании покупателей в торговом зале. Работать с ККТ</i> <i>ПМ.03.03 Вести кассовую книгу, оформлять кассовые и банковские документы составлять кассовую отчетность</i>	Умения: -применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; - правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность; - сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; - пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; - пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами; - бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах); - соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны. - заполнение форм кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой

		наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; - осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; Знания: - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - порядок оформления приходных и расходных документов; - лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности; - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; - правила эксплуатации электронно-вычислительной техники; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами; - порядок ведения кассовой книги; - порядок составления кассовой отчетности; - порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте; - трудовое законодательство и правила охраны труда
--	--	---

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП СПО

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 «Бухгалтер»	Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
			ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, 6	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»	Приказ Минтруда России от 22.11.2022 № 731н	ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю, 5	ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
	08.023 «Аудитор»	Приказ Минтруда	ОТФ А Осуществление вспомогательных	ТФ А/02.4 Выполнение аудиторских процедур

		России от 19.10.2015 № 728н	функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, 4	(действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
--	--	-----------------------------	---	--

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
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
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой	ЛР 10

безопасности, в том числе цифровой	
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
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (Ростовская область)	
Осознающий себя членом общества на региональном и локальном уровнях, имеющим представление о Ростовской области как субъекте Российской Федерации, роли региона в жизни страны;	ЛР 16
Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития донского региона, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Ростовской области в национальном и мировом масштабах	ЛР 17
Осознающий единство пространства донского края как единой среды обитания всех населяющих ее национальностей и народов, определяющей общность их исторических судеб; уважающий религиозные убеждения и традиции народов, проживающих на территории Ростовской области	ЛР 18
Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики.	ЛР19
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 20
Проявляющий эмоционально-ценностное отношение к природным богатствам донского края, их сохранению и рациональному природопользованию	ЛР 21
Демонстрирующий навыки позитивной социально-культурной деятельности по развитию молодежного самоуправления (молодежные правительства, парламенты, студенческие советы, трудовые коллективы и др.), качества гармонично развитого молодого человека, его	ЛР 22

профессиональных и творческих достижений	
Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде	ЛР 23
Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях	ЛР 24
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, региональных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 25
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности	ЛР 26
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (ГБПОУ РО «ТМехК»)	
Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации.	ЛР 27

Раздел 5. Структура образовательной программы

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной основной образовательной программы регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

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

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

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

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

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

5.1. Рабочий учебный план

Срок получения образования по образовательной программе по заочной форме обучения на базе среднего общего образования базовой подготовки составляет 1 год 10 месяцев.

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

На проведение учебных занятий и практики по заочной форме обучения выделено 28.7 процентов, а также в соответствии с ТК РФ (ст. 174) прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах, по заочной формы обучения в образовательном учреждении, осуществляется на 1-2 курсах - по 30 календарных дней, что составляет 570 часа учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем.

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

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

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

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

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы в системе «Интернет-тренажеры» и т.д.

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

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

Обязательная часть ППССЗ по циклам без учёта государственной итоговой аттестации составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций. Вариативная часть (30%) от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на увеличение объема профессиональных модулей за счет введения в них новых междисциплинарных курсов и увеличение объема времени на изучение уже

существующих МДК, что дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций за счёт расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учётом требований цифровой экономики.

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

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

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

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

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

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

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

Выполнение курсовой работы является видом учебной деятельности по ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта: МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. Формой контроля

выполнения курсовой работы является ее защита. Консультации по курсовой работе проводятся в пределах времени, отведенного на изучение дисциплины.

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

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

Производственная практика проводится в целях формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Учебная и производственная практики проводятся в ходе освоения профессиональных модулей.

Объем времени на практики распределен следующим образом:

- учебная практика – 3 недели;
- производственная практика – 9 недель;
- производственная практика (преддипломная) – 4 недели.

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

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

Формой промежуточной аттестации по всем видам практики является дифференцированный зачет.

В рамках ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 101545 Кассир, обучающиеся осваивают профессию рабочего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение.

Практическая подготовка при реализации основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по

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

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой колледжем, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения. Формами проведения промежуточной аттестации являются экзамены, дифференцированные зачеты, зачеты.

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

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

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

5.1.3. Учебный план представлен в Приложении 1.

5.2. Календарный учебный график

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

5.2.2. Календарный учебный план представлен в Приложении 2.

5.3. Рабочие программы дисциплин

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

5.3.2. Рабочие программы учебных дисциплин представлены в Приложении 3.

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

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

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

5.5. Программы учебной и производственной практик.

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

В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 года (далее – приказ № 885/390) освоение основной профессиональной образовательной программы предусматривает проведение практики обучающихся, как компонента образовательной программы. Образовательная деятельность при освоении ООП или отдельных компонентов организуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности, осуществляется при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление развитие практических навыков и компетенций по профилю реализуемой образовательной программы. При реализации ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практическая подготовка организуется:

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

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

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

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

– организуется в учебных лабораториях, а также в специально оборудованных помещениях, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между колледжем и организацией,

осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы при реализации производственной практики;

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

Практическая подготовка:

- организуется путем проведения практических и лабораторных занятий всех видов практики и иных аналогичных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к производственным.

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

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды

- учебная практика и производственная практики, которые реализуются в форме практической подготовки.

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

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

Объем времени на практики распределен следующим образом:

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

Формой промежуточной аттестации по всем видам практики является дифференцированный зачет.

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

При освоении Выполнение работ по профессии 23369 (101545) "Кассир", обучающимся осваивают профессию рабочего, должность служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих по которым осуществляется профессиональное обучение.

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

Производственная практика проводится в целях формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Учебная и производственная практики проводятся в ходе освоения профессиональных модулей. При этом на эти виды практик выделяется 11 недель, которые распределены:

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

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

2 курс – 72 часа (2 недели) производственная практика

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

1 курс – 36 часов (1 неделя) учебная практика

1 курс - 144 часов (4 неделя) производственная практика.

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 101545 Кассир

2 курс - 108 часов (3 недели) производственная практика.

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

Цель производственной практики:

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

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

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

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

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

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

5.5.2. Рабочие программы практик представлены в Приложении 5.

5.6. Рабочая программа воспитания

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

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

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

Задачи:

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

5.6.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 6.

5.7. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 7.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. ГБПОУ РО «Таганрогский механический колледж» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов подготовки. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

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

Электронная информационно-образовательная среда колледжа обеспечивает:

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Социально-экономических дисциплин;
- Иностранного языка;
- Математики;
- Экономики организации;
- Финансов, денежного обращения и кредита;
- Менеджмента и предпринимательства;
- Бухгалтерского учета;
- Налогов и налогообложения;
- Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
- Безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Лаборатории:

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

Мастерские:

- учебная бухгалтерия

Спортивный комплекс:

- спортивный зал

Залы:

- библиотека, читальный зал выходом в интернетом

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

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

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

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

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

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

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

Кабинет «Иностранный язык», оснащенный оборудованием:

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

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

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

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

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

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

Кабинет налогов и налогообложения оснащенный оборудованием:

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

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

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

Кабинет математики, оснащенный оборудованием:

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

Кабинет экономики организации, оснащенный оборудованием:

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

Кабинет финансов, денежного обращения и кредита, оснащенный оборудованием:

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

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,
- техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран

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

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

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Основное оборудование:

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

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

Лаборатория «Документационного обеспечения управления

Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-

раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:
мобильные технические средства обучения.

6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование

Персональный компьютер с монитором;

Офисный стол;

Офисный стул;

Настольная лампа;

Лоток для бумаги;

Органайзер для канцелярских принадлежностей;

Корзина для мусора;

Калькулятор;

Флеш-носитель;

Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);

Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;

Информационная система;

Справочно-правовая система;

ПО для офисной работы;

ПО для открытия файлов;

ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование:

Ручка шариковая синяя;

Ручка шариковая красная;

Карандаш простой;

Ластик;

Линейка;

Файлы-вкладыши.

Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:

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

Демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

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

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

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности, осуществляется при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление развитие практических навыков и компетенций по профилю реализуемой образовательной программы. При реализации ООП

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практическая подготовка организуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы

и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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

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

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

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

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

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

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

6.7. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в Приложении 8.

**Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы
группа разработчиков**

ФИО	Организация, должность
Краснянская Елена Ивановна	ГБПОУ РО «ТМехК», зам. директора по УР
Головина Наталья Викторовна	ГБПОУ РО «ТМехК», зам. директора по ПР
Шило Надежда Валерьевна	ГБПОУ РО «ТМехК», зам. директора по ВР
Сухорученко Сергей Викторович	ГБПОУ РО «ТМехК», заведующий производственной практикой
Фрига Елена Владимировна	ГБПОУ РО «ТМехК», заведующий отделением
Кашевская Светлана Анатольевна	ГБПОУ РО «ТМехК», Заведующий методическим кабинетом
Толочко Оксана Владимировна	ООО НЗНП «Инжиниринг», главный специалист финансово-экономического отдела
Бережная Светлана Владимировна	ООО «ПРОМЫШЛЕННАЯ ЛОГИСТИКА», Гл. бухгалтер