

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА –
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Код и наименование специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника	Бухгалтер, специалист по налогообложению
Форма обучения	очная
Срок получения СПО по ПССЗ на базе основного общего образования	3 года 10 месяцев
Рабочая профессия	23369 Кассир
Профиль получаемого профессионального образования	социально-экономический

Ростов-на-Дону
2023

Программа подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ РО «РКРИПТ» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 05.02.2018 г.; согласована с работодателями, рассмотрена Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов - протокол от «21» апреля 2023 г. № 7, студенческим советом - протокол от «21» апреля 2023 г. № 7, одобрена методическим советом колледжа, протокол от «26» апреля 2023 г. № 7, введена в образовательный процесс приказом директора колледжа № 72-о от «28» апреля 2023 г.

Организация - разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (ГБПОУ РО «РКРИПТ»).

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер АО «Алмаз»




Л.В. Верещагина

2023 г.



СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «АльфаПроф»



А.Г. Васильченко

2023 г.



СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	7
1.1. Нормативно-правовая основа разработки ППССЗ.....	7
1.2. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ.....	8
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ	9
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....	10
2.1. Цель ППССЗ.....	10
2.2. Получение среднего профессионального образования по ППССЗ.....	10
2.3. Требования к поступающим.....	13
2.4. Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности	14
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	15
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников.....	15
3.2. Основные виды деятельности.....	15
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	16
4.1. Общие компетенции.....	16
4.2. Профессиональные компетенции.....	20
4.3. Личностные результаты.....	44
4.4. Распределение вариативной части ППССЗ.....	47
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	50
5.1. Учебный план.....	50
5.2. Календарный учебный график.....	50
5.3. Рабочая программа воспитания.....	50
5.4. Календарный план воспитательной работы.....	51
5.5. Перечень методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной программы.....	51
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	54
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	54
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	73
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.....	76
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	78
.....	78
6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	78
.....	78
Раздел 7. Государственная итоговая аттестация: требования и рекомендации к организации, проведению и формированию фондов оценочных средств ГИА.....	80
7.1. Требования к дипломному проекту (работе).....	80
7.2. Проведение демонстрационного экзамена.....	80
7.2. Организация государственной итоговой аттестации.....	81
Раздел 8. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	83
.....	83

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.	Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 1.1	Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла....
Приложение 1.1.1	Рабочая программа ООД.01 Русский язык.....
Приложение 1.1.2	Рабочая программа ООД.02 Литература.....
Приложение 1.1.3	Рабочая программа ООД.03 Иностранный язык.....
Приложение 1.1.4	Рабочая программа ООД.04 Математика.....
Приложение 1.1.4.1	Рабочая программа ООД.04.01 Индивидуальный проект.....
Приложение 1.1.5	Рабочая программа ООД.05 Информатика.....
Приложение 1.1.6	Рабочая программа ООД.06 Физика.....
Приложение 1.1.7	Рабочая программа ООД.07 Химия.....
Приложение 1.1.8	Рабочая программа ООД.08 Биология.....
Приложение 1.1.9	Рабочая программа ООД.09 История.....
Приложение 1.1.10	Рабочая программа ООД.10 Обществознание.....
Приложение 1.1.11	Рабочая программа ООД.11 География.....
Приложение 1.1.12	Рабочая программа ООД.12 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура.....
Приложение 1.1.13	Рабочая программа ООД.13 Основы безопасности жизнедеятельности.....
Приложение 1.1.14	Рабочая программа ООД.14 Карьерное моделирование.....
Приложение 1.2	Рабочие программы общего гуманитарного и социально-экономического цикла.....
Приложение 1.2.1	Рабочая программа ОГСЭ.01 Основы философии.....
Приложение 1.2.2	Рабочая программа ОГСЭ.02 История.....
Приложение 1.2.3	Рабочая программа ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности.....
Приложение 1.2.4	Рабочая программа ОГСЭ.04 Физическая культура / Адаптивная физическая культура.....
Приложение 1.2.5	Рабочая программа ОГСЭ.05 Психология общения.....
Приложение 1.2.6	Рабочая программа ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи.....
Приложение 1.2.7	Рабочая программа ОГСЭ.07 Основы социологии и политологии.....
Приложение 1.2.8	Рабочая программа ОГСЭ.08 Основы финансовой грамотности.....
Приложение 1.2.9	Рабочая программа ОГСЭ.09 Основы бережливого производства.....
Приложение 1.2.10	Рабочая программа ОГСЭ.10 Эффективное поведение на рынке труда / Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум.....
Приложение 1.3	Рабочие программы математического и общего естественно-научного цикла.....
Приложение 1.3.1	Рабочая программа ЕН.01 Математика.....

Приложение 1.3.2	Рабочая программа ЕН.02 Экологические основы природопользования.....
Приложение 1.4	Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла
Приложение 1.4.1	Рабочая программа ОП.01 Экономика организации.....
Приложение 1.4.2	Рабочая программа ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит.....
Приложение 1.4.3	Рабочая программа ОП.03 Налоги и налогообложение.....
Приложение 1.4.4	Рабочая программа ОП.04 Основы бухгалтерского учета.....
Приложение 1.4.5	Рабочая программа ОП.05 Аудит.....
Приложение 1.4.6	Рабочая программа ОП.06 Документационное обеспечение профессиональной деятельности.....
Приложение 1.4.7	Рабочая программа ОП.07 Менеджмент.....
Приложение 1.4.8	Рабочая программа ОП.08 Основы предпринимательской деятельности.....
Приложение 1.4.9	Рабочая программа ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.....
Приложение 1.4.10	Рабочая программа ОП.10 Безопасность жизнедеятельности.....
Приложение 1.4.11	Рабочая программа ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности.....
Приложение 1.4.12	Рабочая программа ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.....
Приложение 1.4.13	Рабочая программа ОП.13 Статистика.....
Приложение 1.4.14	Рабочая программа ОП.14 Налоговое право.....
Приложение 1.4.15	Рабочая программа ОП.15 Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия.....
Приложение 1.4.16	Рабочая программа ОП.16 Основы цифровой экономики.....
Приложение 1.4.17	Рабочая программа ОП.17 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету в системе 1С.....
Приложение 2.	Рабочие программы профессионального цикла
Приложение 2.1	Рабочая программа ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Приложение 2.2	Рабочая программа ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации.....
Приложение 2.3	Рабочая программа ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.....
Приложение 2.4	Рабочая программа ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.....
Приложение 2.5	Рабочая программа ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.....
Приложение 2.6	Рабочая программа ПМ.06 Выполнение работ по должности

	служащего 23369 Кассир.....
Приложение 3.	Учебный план
Приложение 4.	Календарный учебный график.....
Приложение 5.	Рабочая программа воспитания
Приложение 6.	Календарный план воспитательной работы.....
Приложение 7.	Программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности.....
Приложение 8.	Рабочие программы практической подготовки (учебной, производственной, производственной (преддипломной) практик)
Приложение 9.	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ.....
Приложение 10.	Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....
Приложение 11.	Методические указания по выполнению курсовых работ (проектов).....
Приложение 12.	Методические указания по выполнению и защите дипломного проекта (работы)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемая в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий», представляет собой комплекс нормативно-методической документации, разработанный и утверждённый колледжем в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности и профессиональными стандартами 08.002 Бухгалтер, 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер).

ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО) и федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) с учётом получаемой специальности и примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (ПООП СПО).

ППССЗ разработана с учётом с учетом потребностей рынка труда, после предварительного согласования с работодателями.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования.

1.1 Нормативно-правовая основа разработки ППССЗ:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказ Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012г. №413» (зарегистрирован 12.09.2022 №70034);

– приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 № «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

– приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», зарегистрированный Министерством юстиции 26.02.2018 № 50137 (в ред. Приказов Минпросвещения России от 17.12.2020 № 747, от 01.09.2022 № 796);

– приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «21» февраля 2019 г. №103н «Об утверждении профессионального стандарта 08.002 Бухгалтер, зарегистрированный Министерством юстиции (рег. №54154 от «25» марта 2019 г.);

– приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» ноября 2022 г. №731н, «Об утверждении профессионального стандарта 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер), зарегистрированный Министерством юстиции 22 декабря 2022 г. N 71783;

– приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 05.05.2022 № 311 «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 19 января 2023 г. № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

- приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– приказ Минпросвещения России от 17 мая 2022 г. № 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»;

– приказ Минпросвещения России от 12 мая 2023 № 359 «О внесении изменений в перечни профессий и специальностей среднего профессионального образования и 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», утвержденные

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 № 336»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрирован 14.08.2023 № 74776);

– приказ Минпросвещения России от 17 апреля 2023 г. «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минпросвещения России от 14 апреля 2023 г. № 272 «Об утверждении показателей, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– письмо Минпросвещения России от 01 марта 2023 г. № 05-592 «О направлении Рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»;

- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий»;

- локальные нормативные акты Колледжа.

1.2 Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения.

Сотрудничество работодателей и ГБПОУ РО «РКРИПТ» заключается в разработке и реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по следующим основным направлениям:

- участие работодателей в формировании и корректировке содержания ППССЗ;

- участие представителей работодателей в оценке содержания ППССЗ;

- рецензирование учебно-методической документации;

- практическое обучение студентов на реальных рабочих местах при прохождении производственной практики в форме практической подготовки;

- привлечение работодателей в качестве внешних экспертов при проведении промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям (экзамены квалификационные, экзамены по модулям);

- согласование Программы государственной итоговой аттестации и фондов оценочных средств по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации (экспертное заключение на Программу ГИА и фонды оценочных средств);

- участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников;

- наличие представителей работодателей в составе Попечительского совета;

- трудоустройство выпускников;
- обеспечение адаптации выпускников на производстве.

1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции

ГИА – государственная итоговая аттестация

ДЭ – демонстрационный экзамен

ПК – профессиональные компетенции

О.00 – общеобразовательный цикл

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл

ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл

ОП – общепрофессиональный цикл

П.00 – профессиональный цикл

Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель ППССЗ – профессиональная подготовка специалистов, обладающих общими и профессиональными компетенциями, готовых внедрять современные технологии, востребованные на региональном рынке труда, и получение квалификации в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие муниципального и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению обучения;
- способность анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- способность организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

2.2. Получение среднего профессионального образования по ППССЗ допускается только в образовательной организации.

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ППССЗ в очной форме обучения
основное общее образование	Бухгалтер, специалист по налогообложению	3 года 10 месяцев

Срок получения СПО по ППССЗ в очной форме обучения составляет 199 недель, в том числе:

Таблица 2

Обучение по учебным циклам	117
Учебная практика	30
Производственная практика (по профилю специальности)	4
Производственная практика (преддипломная)	7
Промежуточная аттестация	6
Государственная итоговая аттестация	6

Каникулярное время	35
Итого	199

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Получение СПО по специальности на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО. В этом случае программа СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности.

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает изучение следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей:

Таблица 3

0.00	Общеобразовательный цикл (Приложение 1.1)
ООД.00	Общие учебные дисциплины из обязательных предметных областей
ООД.01	Русский язык
ООД.02	Литература
ООД.03	Иностранный язык
ООД.04	Математика
ООД.04.01	Индивидуальный проект
ООД.05	Информатика
ООД.06	Физика
ООД.08	Химия
ООД.08	Биология
ООД.09	История
ООД.10	Обществознание
ООД.11	География
ООД.12	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура
ООД.13	Основы безопасности жизнедеятельности
	Дополнительные учебные дисциплины¹
ООД.14	Карьерное моделирование
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (Приложение 1.2)
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура / Адаптивная физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения

¹ При наличии в учебном плане

ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.07	Основы социологии и политологии
ОГСЭ.08	Основы финансовой грамотности
ОГСЭ.09	Основы бережливого производства
ОГСЭ.10	Эффективное поведение на рынке труда / Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл (Приложение 1.3)
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Экологические основы природопользования
ОП.00	Общепрофессиональный цикл (Приложение 1.5)
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Налоги и налогообложение
ОП.04	Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Аудит
ОП.06	Документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Менеджмент
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.13	Статистика
ОП.14	Налоговое право
ОП.15	Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия
ОП.16	Основы цифровой экономики
ОП.17	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету в системе 1С
П.00	Профессиональный цикл (Приложение 2)
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01	Учебная практика. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПП.01	Производственная практика. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02	Учебная практика. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
ПП.02	Производственная практика. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
УП.03	Учебная практика. ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03	Производственная практика. ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
УП.04	Учебная практика. МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
ПП.04	Производственная практика. ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПМ.05	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
УП.05	Учебная практика. ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
ПП.05	Производственная практика. ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
ПДП	Производственная практика (преддипломная)
ПА.00	Промежуточная аттестация
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация

2.3 Требования к поступающим

Для обучения принимаются граждане Российской Федерации, имеющие основное общее образование. Прием осуществляется на общедоступной основе.

2.4 Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают также профессию рабочего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих (в редакции приказа Минпросвещения России от 14.07.2023г. №534), рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а именно: 23369 Кассир.

Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2 Основные виды деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;
- Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир.

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями и добиться личностных результатов (ЛР).

4.1. Общие компетенции

Таблица 4

Код	Наименование общих компетенций	Результат освоения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
		<p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять</p>

	<p>информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности</p>	<p>наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>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</p>
<p>ОК 03</p>	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>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; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные</p>

		банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>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</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Таблица 5

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций	
ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

		<ul style="list-style-type: none"> - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. <p>практический опыт:</p> <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов; - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. <p>практический опыт:</p> <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

		<ul style="list-style-type: none"> - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. <p>практический опыт:</p> <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных

		<p>средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с
--	--	---

		<p>подотчетными лицами.</p> <p>практический опыт:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ВПД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>		
ПК 2.1	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала; - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов. <p>практический опыт:</p>

		в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. <p>практический опыт:</p> <p>выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов. <p>знать:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. <p>практический опыт: выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. <p>практический опыт: выполнении работ по инвентаризации активов организации</p>

ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
--------	--	---

		<p>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>практический опыт: выполнении работ по инвентаризации обязательств организации</p>
ПК 2.6	<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>уметь: - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>знать: - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании</p>
ПК 2.7	<p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>уметь: - составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>знать: - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p>

		в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
ВПД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". <p>практический опыт:</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом</p>
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по

		<p>перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. <p>практический опыт:</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом</p>
ПК 3.3	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в

		<p>бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом российской Федерации; - объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные
--	--	--

		<p>внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов. <p>практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p>
ПК 3.4	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

		<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. <p>практический опыт:</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p>
ВПД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		

ПК 4.1	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях
--------	---	--

		<p>организации за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. <p>практический опыт:</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
ПК 4.2	<p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

		<ul style="list-style-type: none"> - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <p>практический опыт:</p> <p>восоставлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
ПК 4.3	<p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы

		<p>статистики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. <p>практический опыт:</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p>
ПК 4.4	<p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах. <p>практический опыт:</p>

		в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. <p>практический опыт:</p> <p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК 4.6	Анализировать хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков финансово-хозяйственную деятельность, анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

		<ul style="list-style-type: none"> - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль. <p>практический опыт:</p> <p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками. <p>практический опыт:</p>

		в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности
ВПД 5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации		
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в понятиях налогового учета; - определять цели осуществления налогового учета; - налаживать порядок ведения налогового учета; - участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; - участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; - размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; - применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; - вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; - определять срок действия учетной политики; - применять особенности учетной политики для налогов разных видов; - руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; - определять структуру учетной политики; - представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; - отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; - доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие налогового учета; - цели осуществления налогового учета;

		<ul style="list-style-type: none"> - определение порядка ведения налогового учета; - основные требования к организации и ведению налогового учета; - алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; - местонахождение положений учетной политики (в тексте приказа или в приложении к приказу); - порядок применения учетной политики; - порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; - случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; - срок действия учетной политики; - общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; - специальные системы налогообложения; - особенности применения учетной политики для налогов разных видов; - структуру учетной политики. <p>практический опыт: в разработке учетной политики в целях налогообложения</p>
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; - формировать состав и структуру регистров налогового учета; - составлять первичные бухгалтерские документы; - составлять аналитические регистры налогового учета. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; - состав и структуру регистров налогового учета: первичные

		<p>бухгалтерские документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитические регистры налогового учета; - первичные учетные документы и регистры налогового учета; - порядок формирования суммы доходов и расходов; - порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; - порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; - порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; - отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы. <p>практический опыт: в осуществлении налогового учета в организации</p>
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; - рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; - рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; - рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчет налоговой базы; - порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; - порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; - порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; - порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; - вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами.

		<p>практический опыт: в осуществлении налогового учета в организации</p>
ПК 5.4	<p>Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p>	<p>уметь: - применять налоговые льготы при исчислении налоговой базы и суммы налогов.</p> <p>знать: - понятие и виды налоговых льгот; - необлагаемый налогом минимум дохода; - налоговые скидки (для отдельных организаций); - изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); - налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; - понятие "налоговая амнистия"; - условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; - льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; - общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; - понятие "вложения"; - правила расчета суммы вложений для применения льготы; - основания для прекращения применения льготы и его последствия; - особенности применения льготы по налогу на прибыль; - особенности применения льготы по налогу на имущество.</p> <p>практический опыт: в применении налоговых льгот</p>
ПК 5.5	<p>Проводить налоговое планирование деятельности организации</p>	<p>уметь: - отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; - составлять схемы оптимизации налогообложения организации; - составлять схемы минимизации налогов организации.</p>

		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы налогового планирования; - схемы минимизации налогов; - технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; - процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; - случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; - схемы оптимизации налогообложения организации; - порядок возврата ранее уплаченных налогов. <p>практический опыт:</p> <p>в осуществлении налогового планирования в организации; разработке учетной политики в целях налогообложения</p>
ВПД 6 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир		
ПК 6.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность;
ПК 6.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> - вести кассовую книгу; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
ПК 6.3	Работать с формами кассовых и банковских документов	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
ПК 6.4	Оформлять кассовые и банковские документы	<ul style="list-style-type: none"> - работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой;

ПК 6.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	- принимать участие в проведении инвентаризации кассы. знать:
ПК 6.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - порядок работы по безналичным расчетам; - организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы.

4.3 Личностные результаты

Таблица 6

Код	Наименование личностного результата
Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны;
ЛР 2	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 3	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 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях;
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР 8	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 9	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 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	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
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 13	Осознающий себя членом общества на региональном и локальном уровнях, имеющим представление о Ростовской области как субъекте Российской Федерации
ЛР 14	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 15	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 16	Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов чемпионатов по профессиональному мастерству «Профессионалы»
ЛР 17	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 18	Проявляющий эмоционально-ценностное отношение к природным богатствам донского края, их сохранению и рациональному природопользованию
ЛР 19	Демонстрирующий навыки позитивной социально-культурной деятельности по развитию молодежного самоуправления (молодежные правительства, парламенты, студенческие советы, трудовые коллективы и др.), качества гармонично развитого молодого человека, его профессиональных и творческих достижений
ЛР 20	Способный использовать различные цифровые средства и

	умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде
ЛР 21	Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях
ЛР 22	Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, региональных, общественных, государственных, общенациональных проблем
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 23	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ЛР 24	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ЛР 25	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается
ЛР 26	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить
ЛР 27	Сопричастный к сохранению, приумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 28	Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на основе добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 29	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации
ЛР 30	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 31	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни;

	сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 32	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР 33	Принимающий цели и задачи научно-технического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение
ЛР 34	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве
ЛР 35	Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации
ЛР 36	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики
ЛР 37	Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

4.4 Распределение вариативной части ППСЗ

Выделенные часы вариативной части использованы с целью расширения и углубления подготовки, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и пожеланиями социального партнера.

Распределение часов вариативной части учебного плана (Приложение 3) ППСЗ по циклам представлено в таблице

Таблица 7

Индексы циклов и обязательная учебная нагрузка по циклам по ФГОС, часов	Распределение вариативной части (ВЧ) по циклам, часов		
	Всего	в том числе	
		на увеличение объема обязательных дисциплин (МДК)	на введение дополнительных дисциплин (ПМ)

ОГСЭ. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	668	118	-	118
ЕН. Математический и общий естественнонаучный цикл	108	-	-	-
ОП. Общепрофессиональный цикл	504	518	52	466
П. Профессиональный цикл	1636	660	516	144
Вариативная часть (ВЧ)		1296	568	728

Таблица 8

Наименование	Количество часов
- в общий гуманитарный и социально-экономический цикл включены новые дисциплины:	
ОГСЭ.08 Основы финансовой грамотности	48
ОГСЭ.09 Основы бережливого производства	34
ОГСЭ.10 Эффективное поведение на рынке труда / Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум	36
- в общепрофессиональный цикл включены новые дисциплины:	
ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	72
ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	48
ОП.13 Статистика	48
ОП.14 Налоговое право	72
ОП.15 Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия	60
ОП.16 Основы цифровой экономики	60
ОП.17 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету в системе 1С	106
- в дисциплинах общепрофессионального цикла увеличен объём часов:	
ОП.01 Экономика организации	24
ОП.03 Налоги и налогообложение	12
ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	16
- в модулях профессионального цикла увеличен объём часов:	
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	2
ПП.01 Производственная практика. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	72
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	18
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и	10

оформления инвентаризации	
ПП.02 Производственная практика. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	72
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	8
ПП.03 Производственная практика. ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	6
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	6
ПП.04 Производственная практика. ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	72
МДК.05.01 Организация и планирование налоговой деятельности	28
УП.05 Учебная практика. ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	36
ПП.05 Производственная практика. ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	72
МДК.06.01 Ведение кассовых операций	6
УП.06 Учебная практика. ПМ.06 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир	36
- в профессиональные модули профессионального цикла включены новые дисциплины:	
УП.02 Учебная практика. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	36
УП.03 Учебная практика. ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36
УП.04 Учебная практика. МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	72

Раздел 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Учебный план

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению, форма обучения – очная.

Учебный план включает разделы (Приложение 3):

- Пояснительная записка
- Сводные данные по бюджету времени
- План учебного процесса

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений для подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики реализуется путём проведения практических занятий, лабораторных работ, курсовых проектов (работ), лекций, семинаров, учебной и производственной практики, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график программы подготовки специалистов среднего звена (Приложение 4) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению, форма обучения – очная.

5.3 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания – нормативно-правовой документ, входящий в состав образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена, предусматривающий организацию воспитательной деятельности колледжа (Приложение 5) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

по пяти основным направлениям:

- формирование законопослушного поведения;
- профилактика экстремизма и терроризма;
- гражданско-патриотическое воспитание;
- культурно-эстетическое и досуговое воспитание;
- формирование здорового образа жизни

5.4 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы (Приложение б) подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению, форма обучения – очная.

5.5 Перечень методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплин
Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла (Приложение 1.1)	
ООД.00	Общие учебные дисциплины из обязательных предметных областей
ООД.01	Русский язык
ООД.02	Литература
ООД.03	Иностранный язык
ООД.04	Математика
ООД.04.01	Индивидуальный проект
ООД.05	Информатика
ООД.06	Физика
ООД.07	Химия
ООД.08	Биология
ООД.09	История
ООД.10	Обществознание
ООД.11	География
ООД.12	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура
ООД.13	Основы безопасности жизнедеятельности
	Дополнительные учебные дисциплины
ООД.14	Карьерное моделирование
Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла (Приложение 1.2)	
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура / Адаптивная физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.07	Основы социологии и политологии
ОГСЭ.08	Основы финансовой грамотности
ОГСЭ.09	Основы бережливого производства
ОГСЭ.10	Эффективное поведение на рынке труда / Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум
Рабочие программы дисциплин математического и общего	

естественнонаучного цикла (Приложение 1.3)	
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Экологические основы природопользования
Рабочие программы дисциплин общепрофессионального цикла (Приложение 1.5)	
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Налоги и налогообложение
ОП.04	Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Аудит
ОП.06	Документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Менеджмент
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.13	Статистика
ОП.14	Налоговое право
ОП.15	Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия
ОП.16	Основы цифровой экономики
ОП.17	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету в системе 1С
Индекс	Наименование профессиональных модулей и практик
Рабочие программы модулей профессионального цикла (Приложение 2)	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПМ.05	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
Рабочие программы практической подготовки (Приложение 8)	
УП	Учебная практика (Приложение 8.1)
ПП	Производственная практика (Приложение 8.2)
ПДП	Преддипломная практика (Приложение 8.3)

Рабочие программы дисциплин разработаны соответствующими цикловыми комиссиями, утверждены заместителем директора по учебно-методической работе ГБПОУ РО «РКРИПТ».

Рабочие программы профессиональных модулей и практик в форме практической подготовки разработаны соответствующими цикловыми комиссиями, согласованы с работодателями, утверждены заместителем директора по УМР колледжа. Учебная и производственная практики проводятся в рамках профессиональных модулей по графику учебного процесса в форме практической подготовки. Практическая подготовка при проведении практики организуется путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика проводится концентрированно на базе колледжа. Производственная практика проводится на основании договоров о практической подготовке, заключённых с социальными партнёрами, осуществляющими деятельность по профилю данной образовательной программы. Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно в форме практической подготовки на основе договоров о практической подготовке с организациями, направление деятельности которых соответствует профилю специальности, направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Программа производственной практики, планируемые результаты практики, задания на производственную практику согласовываются с работодателями при заключении договора о практической подготовке.

Методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы, представлены в приложениях 9,10,11,12.

Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Для реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в колледже создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами, звуковой аппаратурой и др.

На всей территории учебного корпуса организована локальная сеть, практически во всех учебных аудиториях обеспечен проводной доступ к информационным системам, сети Интернет, что позволяет использовать ИКТ-ресурсы на любом учебном занятии и воспитательном мероприятии. Частично обеспечивают беспроводной доступ в Интернет, защищенный паролем, точки Wi-Fi.

Предусмотрено ограничение доступа к сайтам, которые могут нанести психологический или физический вред обучающимся, блокировку экстремистских сайтов, безопасный поиск информации обеспечивает облачный сервис SkyDNS. Кроме этого защиту сети, прокси, контроль доступа, фильтрацию контента по спискам Минюста выполняет Интернет Контроль Сервер.

Для централизации и каталогизации библиотечных и информационных архивов колледжа используется Электронная библиотека. На данном ресурсе размещаются электронные версии методических разработок и учебных пособий преподавателей, доступных авторизованным пользователям. При использовании электронных изданий колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Заключены договоры на предоставление прав доступа к электронным библиотечным системам: BOOK.ru, ZNANIUN.COM, ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru, представляющим собой информационно-образовательную среду, объединяющую тематические коллекции электронных версий учебников, учебных и научных пособий, монографий по различным областям знаний.

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

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на 100 обучающихся.

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

На компьютерах установлено специализированное лицензионное программное обеспечение. Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному

перечню дисциплин (модулей) ППСЗ, наличием учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций по всем видам занятий: практикумам, курсовому и дипломному проектированию, практикам, а также наглядными пособиями, аудио-, видеоматериалами.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

В колледже реализуется система обучения и проведения воспитательных мероприятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на платформе Google Meet, свободно распространяемого программного обеспечения Moodle.

Проводимые мероприятия анонсируются и освещаются на официальном сайте колледжа, в социальных сетях и мессенджерах (н-р: VK, Телеграм).

6.1.1 Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п.п.	Наименование дисциплины, МДК, ПУ, ПП	Кабинет, материально-техническое оснащение
1.	Русский язык Литература Русский язык и культура речи	Кабинет Литературы, Русского языка и культуры речи (2 этаж, комната № 226) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; -телевизор SAMSUNG – 1 шт., -видеомагнитофон SUPRA – 1 шт. -портреты русских писателей; -уголок русского языка-1 шт; - стенды и плакаты, отражающие содержание учебных(ой) дисциплин(ы), - ЭОР
2.	Иностранный язык Иностранный язык в профессиональной деятельности	Кабинет Иностранного языка (лингвфонный) (2 этаж, комната № 203) Посадочных мест-26; место преподавателя -1; - телевизор SAMSUNG – 1 шт., - Компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1 шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание учебных(ой) дисциплин(ы), - ЭОР
3.	История Обществознание Основы философии Эффективное поведение на рынке труда/Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум	Кабинет Социально-экономических дисциплин (2 этаж, комната № 215) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - телевизор SAMSUNG – 1 шт., - видеомагнитофон SUPRA – 1 шт.;

	<p>Основы финансовой грамотности Основы социологии и политологии Основы цифровой экономики</p>	<p>- стенды и плакаты, отражающие содержание учебных(ой) дисциплин(ы), - ЭОР</p>
4.	Химия	<p>Лаборатория Химии (1 этаж, комната № 118) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Dual-core – 1 шт., - мультимедиа проектор Epson emp-s52-1шт. - Электронно-справочная информационная таблица Д.И. Менделеева - Вытяжной шкаф – 1 шт., - микроскопы – 8 шт., - дистиллятор – 1 шт., - весы – 3 шт., - диапроектор «Витязь» – 2 шт., - электрифицированный стенд «Гидролиз солей» - 1 шт., - наборы ареометров – 3 шт., коллекции: «Нефть и нефтепродукты – 10шт., «Минералы» - 30 шт., «Волокна» - 12 шт., «Металлы и сплавы» - 13 шт., модели молекул и пространственные решетки - 10 шт., кристаллизаторы – 12 шт., цилиндры – 7 шт., колбы – 30 шт., фарфоровые чашки – 8 шт., фарфоровые ступки – 2 шт., химическая посуда – набор, штативы – 10 шт., спиртовки – 15 шт., пробиркодержатели – 15шт., химреактивы - стенды и плакаты, отражающие содержание учебной дисциплины, - ЭОР</p>
5.	Биология Экологические основы	<p>Кабинет Естественнонаучных дисциплин (1 этаж, комната № 119)</p>

	природопользования География	Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Dual-core – 1 шт., - мультимедиа проектор Epson emp-s52-1 шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание учебных(ой) дисциплин(ы), - ЭОР
б.	Физическая культура Адаптивная физическая культура	Спортивный зал (Спорт зал 1). - гири – 6 шт., гимнастические снаряды: брусья параллельные – 1 шт., - перекладина -2шт., - бревно гимнастическое – 1 шт., - козел гимнастический – 2 шт., - конь гимнастический – 3 шт., - теннисный стол –2 шт., - ракетки -12 шт. - мячи настольные -200 шт. мячи: - баскетбольные – 30 шт., - волейбольные – 20 шт. - сетки волейбольные-2шт. - футбольные – 10шт. Мягкий зал: маты – 4 шт. Тренажерный зал общефизической подготовки (комната №2). - Тренажеры: силовой подготовки – 2 шт., «Сгибание/разгибание ног»-1шт. штанга с отягощениями – 2шт., -гриф (20кг)-3шт. -гриф (10кг)-1шт. -гриф (изогн.)-2шт. Спортивная площадка - стойки волейбольные -2 шт., - сетка волейбольная – 1 шт., - шведская стенка -1 шт.,

		<ul style="list-style-type: none"> - брусья навесные – 6 шт., - перекладина (высокая) – 6 шт., - перекладина (низкая) – 1 шт., - скамья гимнастическая 1 шт., - яма для прыжков в длину -1 шт., - стол для настольного тенниса -3 шт., - мишень дартс – 1 шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание учебных(ой) дисциплин(ы), - ЭОР
7.	Основы безопасности жизнедеятельности Безопасность жизнедеятельности	<p>Кабинет Безопасности жизнедеятельности (1 этаж, комната № 133) Посадочных мест-30; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - прибор ЭЛТ -2 -1шт., - прибор дозиметрический ДП-5-Б – 1шт., - прибор ВПХР – 1шт., - прибор ДП-24 -1шт., - противогаз -50шт., - трубка зрительная – 1шт., - электромегафон – 1шт., <p>Тир:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лазерный автомат Калашникова ЛТ-110АК; - лазерный пистолет Макарова ЛТ-110ПМ; -лазерный стрелковый тренажёр «Рубин» ЛТ-110ПМ <p>- стенды и плакаты, отражающие содержание учебных(ой) дисциплин(ы),</p> <p>- ЭОР</p> <p>Безопасность Аптечка Огнетушитель</p>
8.	Физика	<p>Кабинет Физики (2 этаж, комната 224) Посадочных мест-30; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Celeron D-1шт. - проектор EPSON X92 мультимедийный - 1 шт.

Лаборатория **Физики**

- компьютер Celeron D-1шт.
- проектор EPSON X92 мультимедийный – 1 шт.,
- ПТУ-42 – 1 шт.,
- диапроектор «Свитязь» - 2 шт., - кинопроектор ПП – 15 – 1шт.,
- кинопроектор «Русь» - 1 шт.,
- кинопроектор «Школьник» - 1 шт.,
- осциллограф – 2 шт.,
- генератор ГЗ-33 – 1 шт.,
- генератор УВЧ – 1 шт.,
- газовый лазер – 1 шт.,
- ПТУ-44 – 1 шт.,
- вольтметр М-45 – 16 шт.,
- вольтметр ЭП2 – 1 шт.,
- вольтметр ПМ70 – 1 шт.,
- вольтметр демонстрационный – 2 шт.,
- милливольтметр М 45 М – 1 шт.,
- миллиамперметр МЗ 67 – 16 шт.,
- миллиамперметр демонстрационный – 1 шт.,
- амперметры Школьные – 16 шт.,
- амперметр демонстрационный – 2 шт.,
- спектроскоп – 16 шт.,
- термометр – 16 шт.,
- укороченный манометр – 16 шт.,
- выпрямитель школьный – 9 шт.,
- набор по дифракции ,
- реостат демонстрационный – 1 шт.,
- реостат – 2 шт.,
- резистор школьный – 4 шт.,
- универсальный трансформатор – 1 шт.,
- набор линз – 20 шт.,
- таблицы (комплект) – 12шт.,
- телескоп Мансутова – 1 шт.,
- электрофонная машина – 2 шт.,
- набор для электролиза – 1 шт.,

		<ul style="list-style-type: none"> - ключ школьный – 1 шт., - ключ двойной – 1 шт., - источник постоянного тока – 1 шт., - электромагнит с сердечником – 1 шт., - конденсаторы – 5 шт., - прибор для определения световой волны – 2 шт., - дифракционная решетка – 3 шт., - весы – 2 шт., - фотометр – 1 шт., - динамометр школьный – 9 шт., - набор разновесов – 1 шт., - магнит демонстрационный – 3 шт., - магнитная стрелка – 2 шт., - стенд – 9 шт., - таблица Менделеева – 1 шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание учебных(ой) дисциплин(ы), - ЭОР
9.	Математика	<p>Кабинет Математики (2 этаж, комната № 225) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; Компьютер CeleronD – 1 шт, телевизор TV-ЖК 1 шт. Портреты 7 шт; макеты-20шт; - стенды и плакаты, отражающие содержание учебной дисциплины, - ЭОР</p>
10.	Информатика	<p>Кабинет Информатики (2 этаж, комната № 230) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - Intel Core 2Duo CPU E4600 2,40 GHz, 2 GB – 15шт; - Проектор Epson EH-TW5200 – 1 шт.; - Интерактивная доска - принтер CANON LBP-2900 – 1шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание учебных(ой) дисциплин(ы), - ЭОР</p>
11.	Индивидуальный проект Кабинет для самостоятельной работы	<p>Лаборатория Управления проектной деятельностью (2 этаж, комната № 230)</p>

	Кабинет дипломного проектирования	Посадочных мест-40; место преподавателя -1; intel pentium core i3 4170 3,1 GHz – 10 шт. 4 GB ОЗУ 500 GB Asus 24" - стенды и плакаты, отражающие содержание учебных(ой) дисциплин(ы), - ЭОР
12.	Психология общения	Кабинет Профессиональной этики и психологии делового общения (2 этаж, комната №211) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомagneтофон SUPRA – 1 шт. , VD±RW NEC AD-5170A – 1шт - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; - ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
13.	Экономика организации	Кабинет Экономики организации (2 этаж, комната №210) Посадочных мест-32; место преподавателя- 1; - компьютер Celeron 2.53Ghz – 1шт; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; - ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
14.	Финансы, денежное обращение и кредит	Кабинет Финансов, денежного обращения и кредита (2 этаж, комната №206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - телевизор TV Samsung – 1шт., - ПК IВMСeleron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; - ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
15.	Налоги и налогообложение	Кабинет Налогообложения, налогового учёта и планирования (2 этаж, комната №206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - телевизор TV Samsung – 1шт., - ПК IВMСeleron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; - ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине

	Основы бухгалтерского учета	<p>Кабинет Основ (теории) бухгалтерского учета (1 этаж, ВЦ2)</p> <ul style="list-style-type: none"> – автоматизированные рабочие места на 14 обучающихся (Процессор Core i3, оперативная память объемом 4 Гб); – автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i3, оперативная память объемом 4 Гб); – 12-15 комплектов компьютерных комплектующих для производства сборки, разборки и сервисного обслуживания ПК и оргтехники; – специализированная мебель для сервисного обслуживания ПК с заземлением и защитой от статического напряжения; - программное обеспечение общего и профессионального назначения; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; - ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
17.	Аудит	<p>Кабинет Бухгалтерской (финансовой) отчётности и аудита (2 этаж, комната №206)</p> <p>Посадочных мест-30; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - телевизор TV Samsung – 1 шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; - ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
18.	Документационное обеспечение управления	<p>Кабинет Документационного обеспечения управления (2 этаж, комната №211)</p> <p>Посадочных мест-30; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1 шт. - телевизор SAMSUNG – 1 шт., - видеомаягнитофон SUPRA – 1 шт. , VD±RW NEC AD-5170A – 1 шт - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; - ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
19.	Менеджмент	<p>Кабинет Менеджмента (2 этаж, комната №211)</p> <p>Посадочных мест-30; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1 шт. - телевизор SAMSUNG – 1 шт., - видеомаягнитофон SUPRA – 1 шт. , VD±RW NEC AD-5170A – 1 шт

		- стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; - ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
20.	Основы предпринимательской деятельности	Кабинет Основ предпринимательской деятельности (1 этаж, комната №128) Посадочных мест-32; место преподавателя- 1; - компьютер Celeron 2.53Ghz – 1шт; -стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; -ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
21.	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности (2 этаж, комната №230) Посадочных мест-54; место преподавателя -1; Компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - Intel Core 2Duo CPU E4600 2,40 GHz, 2 GB – 15шт; - Проектор Epson EH-TW5200 – 1 шт.; - Интерактивная доска - принтер CANON LBP-2900 - программное обеспечение общего и профессионального назначения; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; - ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Кабинет Анализа финансово-хозяйственной деятельности (1 этаж, комната ВЦ2) – автоматизированные рабочие места на 14 обучающихся (Процессор Core i3, оперативная память объемом 4 Гб); – автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i3, оперативная память объемом 4 Гб); – 12-15 комплектов компьютерных комплектующих для производства сборки, разборки и сервисного обслуживания ПК и оргтехники; – специализированная мебель для сервисного обслуживания ПК с заземлением и защитой от статического напряжения; - программное обеспечение общего и профессионального назначения; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; - ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
	Статистика	Кабинет Статистики (1 этаж, комната ВЦ2)

		<ul style="list-style-type: none"> – автоматизированные рабочие места на 14 обучающихся (Процессор Core i3, оперативная память объемом 4 Гб); – автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i3, оперативная память объемом 4 Гб); – 12-15 комплектов компьютерных комплектующих для производства сборки, разборки и сервисного обслуживания ПК и оргтехники; – специализированная мебель для сервисного обслуживания ПК с заземлением и защитой от статического напряжения; - программное обеспечение общего и профессионального назначения; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
24.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности Налоговое право	<p>Кабинет Правового обеспечения профессиональной деятельности (2 этаж, комната № 215) Посадочных мест-28; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1 шт. - телевизор SAMSUNG – 1 шт., - видеомаягнитофон SUPRA – 1 шт; - карты-стенды по дисциплине-1 шт; <p>ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
25.	Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету в системе 1С	<p>Лаборатория Учебная бухгалтерия (1 этаж, комната №ВЦ2)</p> <ul style="list-style-type: none"> – автоматизированные рабочие места на 14 обучающихся (Процессор Core i3, оперативная память объемом 4 Гб); – автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i3, оперативная память объемом 4 Гб); – 12-15 комплектов компьютерных комплектующих для производства сборки, разборки и сервисного обслуживания ПК и оргтехники; – специализированная мебель для сервисного обслуживания ПК с заземлением и защитой от статического напряжения; - программное обеспечение общего и профессионального назначения; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; - ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
26.	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов	<p>Кабинет Бухгалтерского учета (2 этаж, комната №206)</p>

	организации	<p>Посадочных мест-30; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - телевизор TV Samsung – 1 шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. <p>стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
27.	УП.01 Учебная практика	<p>Кабинет Бухгалтерского учета (2 этаж, комната №206)</p> <p>Посадочных мест-30; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - телевизор TV Samsung – 1 шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. <p>-стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<p>Лаборатория Учебная бухгалтерия (1 этаж, комната ВЦ2)</p> <ul style="list-style-type: none"> – автоматизированные рабочие места на 14 обучающихся (Процессор Core i3, оперативная память объемом 4 Гб); – автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i3, оперативная память объемом 4 Гб); – 12-15 комплектов компьютерных комплектующих для производства сборки, разборки и сервисного обслуживания ПК и оргтехники; – специализированная мебель для сервисного обслуживания ПК с заземлением и защитой от статического напряжения; - программное обеспечение общего и профессионального назначения; <p>-стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<p>Кабинет Бухгалтерского учета (2 этаж, комната №206)</p> <p>Посадочных мест-30; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - телевизор TV Samsung – 1 шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. <p>-стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>

	УП.02 Учебная практика	Кабинет Бухгалтерского учета (2 этаж, комната №206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - телевизор TV Samsung – 1 шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. -стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
31.	МДК.03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	Кабинет Налогообложения, налогового учёта и планирования (2 этаж, комната №206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - телевизор TV Samsung – 1 шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
32.	УП.03 Учебная практика	Кабинет Бухгалтерского учета (2 этаж, комната №206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - телевизор TV Samsung – 1 шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. -стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчётности	Кабинет Бухгалтерского учета (2 этаж, комната №206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - телевизор TV Samsung – 1 шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчётности	Кабинет Анализа финансово-хозяйственной деятельности (1 этаж, комната ВЦ2) – автоматизированные рабочие места на 14 обучающихся (Процессор Core i3, оперативная

		<p>память объемом 4 Гб);</p> <ul style="list-style-type: none"> – автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i3, оперативная память объемом 4 Гб); – 12-15 комплектов компьютерных комплектующих для производства сборки, разборки и сервисного обслуживания ПК и оргтехники; – специализированная мебель для сервисного обслуживания ПК с заземлением и защитой от статического напряжения; - программное обеспечение общего и профессионального назначения; -стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
	УП.04 Учебная практика	<p>Кабинет Бухгалтерского учета (2 этаж, комната №206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - телевизор TV Samsung – 1 шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. <p>-стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине;</p> <p>ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
36.	МДК.05.01 Организация и планирование налоговой деятельности	<p>Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита (2 этаж, комната №206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - телевизор TV Samsung – 1 шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. <p>- стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине;</p> <p>ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
37.	УП.05 Учебная практика	<p>Кабинет Бухгалтерского учета (2 этаж, комната №206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - телевизор TV Samsung – 1 шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. <p>-стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине;</p> <p>ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>

38.	МДК.06.01 Организация деятельности кассира	<p>Кабинет Учебная бухгалтерия (1 этаж, комната ВЦ2) Посадочных мест-28; место преподавателя- 1; - ПК Intel ® Celeron ® CPU 2.66GHz 2.661Гц, 1,49 ГБ ОЗУ - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 15 шт., - CD – R, модем Ascorp 56 К – 1шт., - модем Ascorp – 1шт., принтер OKIGV – 1шт., - коммутатор 24 порта «Planet» - 1шт., - DDR2 512Mb PC5300 Kingston – 10шт., DVD±RW NEC AD-5170A – 2шт., - принтер CANON LBP-2900 – 1шт., - проектор Epson S52 – 1шт программное обеспечение общего и профессионального назначения -стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
39.	УП.06 Учебная практика	<p>Кабинет Бухгалтерского учета (2 этаж, комната №206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - телевизор TV Samsung – 1шт., - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 2 шт., - принтер Canon L11121 – 1 шт. -стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>

ГБПОУ РО «РКРИПТ» располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию учебного процесса и воспитательной работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям и соответствующим санитарно-техническим нормам.

№ п/п	Наименование объекта (помещения и т.д.)	Виды и формы воспитательной деятельности
1	Актовый зал	<p>1. Проведение мероприятий в масштабе колледжа различной направленности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение мероприятий: профессиональной направленности в рамках недель цикловых комиссий; по реализации плана развития финансовой, функциональной, предпринимательской грамотности; - общие родительские собрания; - открытые классные часы; - студенческие конференции; - фестивали; - мероприятия, посвящённые знаменательным и памятным датам; - информационно-профилактические встречи с сотрудниками различных ведомств; - передвижные выставки; - выездные лекции; - видеоконференции; - просмотр фильмов в рамках проекта «Студенческий кинозал»; - Дни открытых дверей; - заседания студенческого совета. <p>2. Работа молодёжного творческого объединения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка мероприятий в масштабе колледжа; - подготовка к участию в городских и областных мероприятиях творческой направленности.
2	Спортивные залы колледжа	Проведение занятий по физическому воспитанию, проведение спортивных мероприятий в масштабах колледжа, работа спортивных секций по отдельным видам спорта.
3	Спортивная площадка колледжа	Проведение занятий по физическому воспитанию, проведение спортивных мероприятий, проведение мероприятий в масштабе колледжа, посвящённых праздничным, знаменательным и памятным датам (День знаний, Посвящение в студенты, День солидарности в борьбе с терроризмом)
4	Аудитории колледжа	<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебных занятий, - организационных и тематических классных часов, - проведение организационных и тематических родительских собраний, - проведение тематических уроков по истории, обществознанию, профилактической направленности
5	Лаборатории колледжа	Проведение лабораторных и практических занятий, работа кружков технического творчества, проведение конкурсов профессионального мастерства и олимпиад по специальностям

6	Учебно-вычислительный центр	Проведение тестирований (Всероссийские проверочные работы, контроль остаточных знаний, социально-психологическое тестирование, анкетирование и опросы, по различным направлениям учебной и воспитательной деятельности), проведение мероприятий профессиональной направленности в рамках недель цикловых комиссий.
7	Учебно-производственные мастерские	Проведение конкурсов и олимпиад по специальностям, проведение мероприятий профессиональной направленности в рамках недель цикловых комиссий
8	Лицензированный медицинский кабинет	- оказание первичной медицинской помощи; - организация и проведение диспансеризации студентов, - организация и проведение вакцинации студентов; - медицинское сопровождение студентов инвалидов и с ОВЗ, студентов, отнесённых к особой группе
9	Библиотека с читальным залом	Проведение библиотечных часов и выставок, посвящённых знаменательным и памятным датам; самостоятельная работа обучающихся
10	Кабинет педагога-психолога	Оказание индивидуальной психологической помощи, проведение консультативной и коррекционной работы

6.1.2 Методы организации и реализации образовательного процесса:

а) методы, направленные на теоретическую подготовку:

лекция;

семинар;

практические (лабораторные) занятия (групповые и мелкогрупповые занятия по специальным дисциплинам);

самостоятельная работа обучающихся;

консультация;

различные межсеместровые формы контроля теоретических знаний;

б) методы, направленные на практическую подготовку:

практические (лабораторные) занятия;

мастер-классы преподавателей и приглашенных специалистов;

методические выставки учебно-творческих, исследовательских работ;

учебная и производственная практика;

дипломная работа;

демонстрационный экзамен.

6.1.3 Методы организации и реализации образовательного процесса, направленные на обеспечение теоретической и практической подготовки

Лекция. Рекомендуются использовать различные типы лекций: вводную, мотивационную (способствующую проявлению интереса к осваиваемой дисциплине), подготовительную (готовящую обучающегося к более сложному материалу), интегрирующую (дающую общий теоретический анализ предшествующего материала), установочную (направляющую студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарную.

Содержание и структура лекционного материала должны быть направлены на формирование у обучающихся соответствующих компетенций и соотноситься с выбранными преподавателем методами контроля.

Основными активными формами обучения профессиональным компетенциям являются:

Практические занятия. Групповые практические занятия проводятся по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

Семинар. Этот метод обучения должен проходить в различных диалогических формах – дискуссий, деловых и ролевых игр, разборов конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, обсуждения результатов студенческих работ (докладов сообщений).

К участию в семинарах могут привлекаться специалисты-практики.

Самостоятельная работа обучающихся. Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих и выполняемую обучающимся внеаудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в учебных кабинетах и мастерских, читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа обучающихся должна подкрепляться учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалы.

Реферат. Форма практической самостоятельной работы обучающегося, позволяющая ему критически освоить один из разделов учебной программы дисциплины или междисциплинарного курса. Рекомендуемый план реферата: 1) тема, предмет (объект) и цель работы; 2) метод проведения работы; 3) результаты работы; 4) выводы (оценки, предложения), принятые и отвергнутые гипотезы; 5) области применения; 6) библиография. В течение семестра рекомендуется выполнять не более одного реферата.

6.1.4 Требования к оснащению баз практик в форме практической подготовки

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских ГБПОУ РО «РКРИПТ» и обеспечена оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудованием и инструментами, используемыми при проведении чемпионатов «Профессионалы» и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации «Профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет».

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

Базы практик, где намечается прохождение учебной и производственной практики обучающимися, соответствуют следующим требованиям:

- типичность для специальности обучающихся;
- современность оснащенности и технологии выполнения производственных работ;
- нормальная обеспеченность сырьем, материалами, средствами технического обслуживания и т. п.;
- соответствие требованиям безопасности, санитарии и гигиены.

Колледж тесно сотрудничает с ведущими предприятиями и организациями г. Ростова-на-Дону, выступающими в качестве работодателей: ПАО «Роствертол», АО «Алмаз», ОАО «Авиатест», ООО «КЗ «Ростсельмаш», ПАО «Гранит», ОАО «ПКП «Ирис», ФГУП «РНИИРС», АО «ТНИИС», ООО «Бастион», ООО «АльфаПроф», ОАО НПП КП «Квант», ОАО «Пивоваренная компания Балтика», АО «ВНИИ «Градиент», ООО «Мастер КБ», ООО «КомТехФинПром», ООО «Эр-Телеком Холдинг, ТУ Росимущества в РО, ООО «Турбулентность Дон», ООО «Софт Лаборатория», ООО «Компания САРМАТ», ООО «Техникон», ООО «Феррум», ООО «МастерГаз», ООО «Спектр-Аудит», ООО «Парус», ООО «Гарант», ООО НПО «Донтехцентр», ООО «Фрегат», ООО «Альянс», ООО «Автоматизм», ООО Интех», ООО «ЦИТ АТОМ», ООО «STAVAVTO», и другими .

6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1 Контроль и оценка результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль (посредством проведения Всероссийских проверочных работ);
- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в ГБПОУ РО «РКРИПТ».

Входной контроль (посредством проведения Всероссийских проверочных работ)

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме в тестовой форме с использованием компьютерных технологий, письменного выполнения заданий, решения задач и т. д., в зависимости от учебной дисциплины.

Текущий контроль

Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является установление соответствия содержания обучения требованиям ФГОС СПО. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предусматривает решение следующих задач:

- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений

поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы;

- использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы с учётом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев каждого семестра.

Рубежный контроль

Рубежный контроль достижений обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины, профессионального модуля. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточную аттестацию каждый семестр можно не планировать. Учет учебных достижений обучающихся проводится в форме рубежного контроля.

Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающихся, определения рубежного результата успеваемости обучающегося в соответствии с принятой в колледже системой, и коррекции процесса обучения (самообучения).

Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентностного подхода проводится после завершения освоения программ учебных дисциплин ОПОП по ФГОС СПО в рамках экзаменационной сессии, а также непосредственно после изучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля в соответствии с календарными учебными графиками.

В одном учебном году проводится не менее 6, но не более 8 экзаменов, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) – не более 10 (без учета зачетов по физической культуре).

При соблюдении ограничений на количество экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов в каждом учебном году возможны следующие виды промежуточной аттестации:

по учебным дисциплинам:

- зачеты (в том числе дифференцированные зачеты, комплексные дифференцированные зачеты с выставлением балльных отметок);
- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен.

по составным элементам программы профессионального модуля:

- по МДК в составе профессионального модуля – дифференцированный зачет или экзамен;
- по учебной и производственной практике – дифференцированные зачеты;
- комплексный дифференцированный зачет по двум или более МДК в составе профессионального модуля;

- комплексный экзамен по двум или более МДК в составе профессионального модуля;

- экзамен по модулю, квалификационный экзамен по профессиональному модулю, квалификационный экзамен по профессиональному модулю с использованием механизма демонстрационного экзамена.

Промежуточная аттестация с использованием механизма демонстрационного экзамена может проводиться с целью внутренней и/или внешней оценки качества освоения обучающимися профессиональных компетенций.

Демонстрационный экзамен как практическая часть экзамена квалификационного организуется в рамках промежуточной аттестации и проводится после контроля теоретических знаний обучающихся, организованных в виде компьютерного тестирования по профессиональному модулю.

Площадка может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для проведения экзамена.

Организация и проведение демонстрационного экзамена осуществляется в соответствии с методикой, разработанной оператором (ИРПО - институт развития профессионального образования и АРНП - агентство развития навыков и профессий).

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения ДЭ осуществляется главным экспертом и выпускающей цикловой комиссией, по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе, на основе анализа соответствия содержания задания, оценки освоения образовательной программы (или ее части) по конкретной специальности.

Для проведения демонстрационного экзамена формируется экзаменационная комиссия, в состав которой входит экспертная группа – группа экспертов, оценивающих выполнение заданий демонстрационного экзамена, возглавляемая главным экспертом.

Количественный состав экспертной группы определяется в соответствии с требованиями, предусмотренными выбором комплекта оценочной документации по соответствующей компетенции.

Оценка качества подготовки обучающимися и выпускников осуществляется по двум основным направлениям:

оценка уровня освоения дисциплин, МДК видов практик;

оценка компетенций обучающихся.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и достижение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения программы. Разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

В качестве средств текущего контроля успеваемости используются контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование. В качестве средств промежуточного контроля используются зачёты и экзамены.

Колледжем разработаны критерии оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно.

Фонды оценочных средств должны быть полными и адекватными отображениями требований ФГОС СПО по данной специальности, соответствовать целям и задачам ППССЗ и её учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик должны учитываться все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющими установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень готовности выпускников к профессиональной деятельности.

6.3 Требования к организации воспитания обучающихся

В соответствии с требованием ФГОС СПО приоритетным направлением воспитательной деятельности ГБПОУ РО «РКРИПТ» является создание социокультурной среды колледжа, обеспечивающей формирование социально-значимых качеств, установок и ценностных ориентаций личности, создание благоприятных условий для гармоничного нравственного, интеллектуального и физического развития, самосовершенствования и творческой самореализации личности будущего специалиста среднего звена, создании условий для становления профессионально и социально компетентной личности студента, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой и гражданской ответственностью.

Рабочая программа воспитания в ГБПОУ РО «РКРИПТ» обеспечивает формирование воспитательного пространства колледжа при условии соблюдения условий ее реализации, включающих:

- диагностику актуального состояния и индивидуально-личностного развития обучающихся;
- диагностику профессионально-личностного развития;
- оказание помощи в профессиональном выборе обучающихся; определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья (включая обучающихся с ОВЗ, инвалидностью); этнокультурных особенностей и социальной ситуации;
- своевременное выявление и оказание психолого-педагогической помощи в преодолении трудностей в учебной деятельности, межличностных отношениях (со сверстниками, педагогами, родителями и т.д.), адаптации на рабочем месте при прохождении производственной практики;
- профилактику вредных привычек и правонарушений;

- оказание обучающимся консультационной и психологической помощи в ситуациях семейных трудностей и неблагополучия;
- оказание психолого-педагогической помощи, консультирование и поддержка родителей (законных представителей) по вопросам воспитания.

Рабочая программа воспитания колледжа разработана в соответствии с нормативными документами федерального и регионального уровней в сфере образования и воспитания, требованиями ФГОС СПО с учётом сложившегося опыта и традиций в ГБПОУ РО «РКРИПТ».

Воспитательная деятельность колледжа регламентируется следующими локальными нормативными актами

1. Устав ГБПОУ РО «РКРИПТ»;
2. Правила внутреннего распорядка для обучающихся ГБПОУ РО «РКРИПТ»
3. Положение о совете профилактики правонарушений
4. Положение о психологической службе колледжа
5. Положение о классном руководителе учебной группы колледжа
6. Положение о дежурстве и организации системы самообслуживания
7. Положение о контроле посещаемости учебных занятий студентами колледжа
8. Положение о формах поощрения студентов ГБПОУ РО «РКРИПТ»
9. Положение о портфолио студента ГБПОУ РО «РКРИПТ»
10. Положение о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания
11. Положение о порядке зачисления на полное государственное обеспечение и предоставление дополнительных гарантий по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период обучения в ГБПОУ РО «РКРИПТ»
12. Положение об общежитии ГБПОУ РО «РКРИПТ»
13. Правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитии ГБПОУ РО «РКРИПТ»
14. Положение о стипендиальном обеспечении ГБПОУ РО «РКРИПТ»
15. Положение о студенческом совете ГБПОУ РО «РКРИПТ»
16. Положение о психологической службе ГБПОУ РО «РКРИПТ»
16. Положение о психолого-педагогическом консилиуме ГБПОУ РО «РКРИПТ»
17. Положение о службе примирения ГБПОУ РО «РКРИПТ»
18. Положение об уполномоченном по правам ребёнка ГБПОУ РО «РКРИПТ»
19. Положение об учебно-воспитательном отделе ГБПОУ РО «РКРИПТ»;
20. Положение о постановке на профилактический учёт внутри колледжа;
21. Положение о портфолио студента.

Для психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения воспитательного процесса в ГБПОУ РО «РКРИПТ» создана психолого-педагогическая служба, в состав которой входят заместитель директора по УВР, заведующие отделениями, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник, классные руководители (по согласованию). В течение учебного года работает психолого-педагогический консилиум и служба

примирения, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Проводится первичная диагностика уровня адаптационных возможностей обучающихся, диагностика индивидуально-личностного развития и профессионально-личностного развития обучающихся, групповые коррекционно-развивающие занятия, направленные на развитие социальной компетенции, профилактику суицидальных тенденций, вредных привычек и правонарушений, формирование эффективных стратегий поведения в трудных ситуациях.

По результатам диагностик и запросам участников образовательного процесса (педагоги, обучающиеся, родители) проводится индивидуальная консультационная и коррекционно-психологическая работа с обучающимися и их родителями.

Оказывается помощь при адаптации на рабочих местах при прохождении производственных практик, определения уровня своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья (включая обучающихся с инвалидностью и ОВЗ);

На сайте колледжа создан раздел «Для вас, родители», который постоянно актуализируется и пополняется памятками, в том числе, по проблемам детско-родительских отношений.

Студенты из числа детей-сирот, детей оставшихся без попечения, родителей, лица из их числа принимаются на полное государственное обеспечение в колледжа, с ними проводится отдельная культурно-массовая работа, лица с ОВЗ обеспечиваются выплатами питания в учебные дни.

По результатам учебной и общественной деятельности студенты колледжа получают Грант директора ко Дню российского студенчества, назначаются на стипендии Губернатора РО и Правительства РФ, получают ценные призы и подарки по результатам профессиональных конкурсов различного уровня от ключевых предприятий-работодателей АО «Алмаз», ООО «КЗ «Ростсельмаш», ООО «ОП», АО «ПКП «Ирис».

6.4 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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.

Для реализации образовательной программы колледж укомплектован квалифицированными специалистами. Педагогические кадры, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла, как правило, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное

профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.5 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 4.5 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796).

Раздел 7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ: ТРЕБОВАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ К ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЮ И ФОРМИРОВАНИЮ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

7.1 Требования к дипломным проектам (работам)

Дипломный проект (работа) является формой итоговых аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Дипломный проект (работа) является завершающим этапом обучения по специальности и призвана способствовать систематизации, закреплению полученных знаний, общих и профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности выпускников.

Темы дипломных проектов (работы) определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной проекта (работы) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем, назначение их руководителей осуществляется приказом директора ГБПОУ РО «РКРИПТ».

Защита дипломного проекта (работы) проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников и их готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

К защите дипломного проекта (работы) допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по избранной специальности.

7.2. Проведение демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных ФГОС СПО;
- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к

результатам освоения образовательных программ СПО, установленных ФГОС СПО в соответствии с методикой, разработанной оператором (ИРПО - институт развития профессионального образования и АРНП - агентство развития навыков и профессий), а также квалификационных требований, заявленных организациями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в т.ч. являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий

7.3. Организация государственной итоговой аттестации

Государственная (итоговая) аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту дипломного проекта (работы). Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной и производственной практик по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, и проводится в соответствии с приказом Минпросвещения России от 19 января 2023 г. № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800».

Выполнение дипломного проекта (работы) призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимся знаний и умений. Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Для подготовки дипломного проекта (работы) обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию.

Требования к содержанию, объему, структуре и организации выполнения и защиты дипломного проекта (работы) определяются на основании Программы государственной итоговой аттестации по специальности.

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику колледжа и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

График проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом директора по колледжу датой следующего дня после окончания производственной практики (преддипломной).

На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности;
- приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации выпускников на 202_ год»;
- программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- учебный план по специальности;
- приказ директора о закреплении тем и руководителей дипломных работ;
- приказ директора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость итоговых оценок для приложений к дипломам;
- зачетные книжки;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- дипломные проекты (работы);
- отзывы руководителей дипломных работ;
- рецензии на дипломные проекты (работы);
- портфолио студентов.

Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

ГБПОУ РО «РКРИПТ» реализует инклюзивное образование – обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

В колледже создана безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушениями слуха, опорно-двигательного аппарата.

Проведены работы по адаптации здания колледжа с целью создания универсальной безбарьерной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Учебные корпуса оснащены световой и речевой противопожарной сигнализацией.

Установлены пандусы во входной группе корпусов.

Переоборудованы туалетные комнаты, гардеробные, произведен монтаж подъемника для инвалидов в учебном корпусе № 1.

Установлены поручни и распашные двери на входной группе корпуса № 1, установке поручней в коридорах с обеих сторон на путях передвижения в учебном корпусе № 1.

В соответствии с государственной программой Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы было приобретено компьютерное оборудование со специализированным программным обеспечением, адаптированное для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- 17 персональных компьютеров с программным обеспечением со специализированными клавиатурами CleVu и специализированными джойстиками Pretorian Optima Joystick для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

- web-камера LogitechBCC950 ConferenceCam для дистанционного обучения;

- интерактивная доска Promethean ActivBoard 6 Touch 88 DryErase. Управление доской не требует использования специальных электронных маркеров и других опциональных средств управления. Обеспечена возможность писать на доске электронными чернилами одновременно шести пользователям. Обеспечена возможность распознавания мультитач жестов;

- для лиц с ограниченными возможностями слуха приобретена Система свободного звукового поля Front Row to go, позволяющая выделять голос говорящего из окружающего шума и равномерно распределять его по всему объему аудитории. Система совместима с индивидуальными FM-приемниками «Сонет РС» для реализации инклюзивного образования.

Используемые в колледже информационные системы, информационно-коммуникационные сети, электронные образовательные ресурсы, печатные библиотечные издания доступны обучающимся с нарушениями слуха, опорно-двигательного аппарата без ограничений. Сайт колледжа имеет версию для слабовидящих.

Создана социально-психологическая служба (психолог, социальный педагог). В образовательном процессе используются социально активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческих группах.

Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья используется волонтерское движение среди студентов. Волонтерское движение способствует социализации и более тесному взаимодействию инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья со студентами, развивает процессы интеграции в молодежной среде.

На сайте колледжа создана страница «Доступная среда», отражающая наличие в колледже специальных условий для получения образования инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Сайт колледжа адаптирован для слабовидящих.

Разработаны локальные акты колледжа:

- Положение о создании в колледже доступной среды для обучения лиц с ОВЗ;

- Положение об организации инклюзивного образования в колледже;

- Положение по разработке и реализации адаптированных программ СПО.

В целях создания в образовательной организации условий, повышения уровня доступности для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации при **поступлении** в колледж инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, по их личному заявлению, разрабатываются адаптированные образовательные программы среднего профессионального образования, или в образовательную программу среднего профессионального образования включаются адаптационные дисциплины.

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования содержит комплекс учебно-методической документации, включая учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, иных компонентов, определяет объем и содержание образования по профессии среднего профессионального образования, планируемые результаты освоения образовательной программы,

Реализация адаптированной образовательной программы может осуществляться с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

Студенты колледжа с инвалидностью и ОВЗ принимают участие в региональном туре чемпионата профессионального мастерства для людей с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс», выставках технического творчества, различных творческих конкурсах, проводимых на уровне города и области, имеют за участие в мероприятиях грамоты и сертификаты.

Нормативный срок освоения адаптированной образовательной программы. Нормативный срок освоения программ определяется в соответствии с ФГОС СПО

по соответствующей профессии. Срок освоения адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессиям СПО - не более чем на 10 месяцев.

В связи с тем, что инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обучаются в колледже инклюзивно, в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включены адаптационные дисциплины.

В рамках образовательной программы реализуется дисциплина «Физическая культура». Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются подвижные занятия адаптивной физкультурой в тренажерном зале или на открытом воздухе. Преподаватели дисциплины «Физическая культура» имеют соответствующую подготовку для занятий с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (курсы повышения квалификации по данному направлению). Группы для занятий физической культурой формируются в зависимости от видов нарушений здоровья (зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания). Для реализации раздела/дисциплины «Физическая культура» образовательная организация может предусмотреть дополнительные часы учебных занятий за счет вариативной части учебных циклов.

Учебные дисциплины «Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум» и «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» введены для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ с целью обеспечения социализации и минимизации проблем с адаптацией на рабочем месте после выпуска из колледжа.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ и проводится с учетом развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при

прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.