

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»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»
С.В. Горбунов
«28» апреля 2022г.

АДАптированная образовательная программа
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Код и наименование специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Квалификация выпускника	бухгалтер, специалист по налогообложению
Форма обучения	очная
Срок получения СПО по ППССЗ на базе основного общего образования	3 года 10 месяцев
Рабочая профессия	23369 Кассир
Профиль получаемого профессионального образования	социально-экономический для обучающегося с нарушениями опорно-двигательного аппарата

Ростов-на-Дону
2022

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования - Программа подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ РО «РКРИПТ» (далее АППССЗ) составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. № 69, зарегистрированного Министерством юстиции (регистрационный № 50137 от 26.02.2018г.); согласована с работодателями, одобрена методическим советом колледжа, протокол №1 от «30» августа 2022г., введена в образовательный процесс приказом директора колледжа № 133-о от «31»августа 2022г.

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

2022 г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «АльфаПроф»

А.Г. Васильченко

А.Г. Васильченко

«16» августа 2022 г.

М.П.



СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения.....	6
1.1	Нормативно-правовая основа разработки АППССЗ.....	6
1.2	Участие работодателей в разработке и реализации АППССЗ.....	9
1.3	Перечень сокращений, используемых в тексте АОПОП.....	9
Раздел 2.	Общая характеристика образовательной программы.....	10
2.1	Цель АППССЗ.....	10
2.2	Получение среднего профессионального образования по АППССЗ...	10
2.3	Требования к поступающим.....	11
2.4	Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ок 016-94).....	11
Раздел 3.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника...	12
3.1	Область профессиональной деятельности выпускников.....	12
3.2	Объекты профессиональной деятельности выпускников.....	12
3.3	Основные виды деятельности.....	12
Раздел 4.	Планируемые результаты освоения адаптированной образовательной программы.....	13
4.1	Общие компетенции.....	13
4.2	Профессиональные компетенции.....	15
4.3	Личностные результаты.....	26
4.4	Распределение вариативной части АППССЗ.....	28
4.5	Адаптация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	49
Раздел 5.	Структура адаптированной образовательной программы.....	51
5.1	Учебный план.....	51
5.2	Календарный учебный график.....	55
5.3	Рабочая программа воспитания.....	55
5.4	Календарный план воспитательной работы.....	56
5.5	Перечень методических материалов, обеспечивающих реализацию адаптированной образовательной программы.....	56
Раздел 6.	Условия реализации адаптированной образовательной программы.....	59
6.1	Требования к материально-техническому обеспечению адаптированной образовательной программы.....	59
6.1.1	Специальные помещения.....	61
6.1.2	Требования к оснащению баз практик в форме практической подготовки.....	74
6.2	Организация и реализация образовательного процесса.....	75
6.2.1	Методы организации и реализации образовательного процесса, направленные на обеспечение теоретической и практической подготовки.....	75
6.2.2	Требования к учебно-методическому обеспечению адаптированной	76

	образовательной программы	
6.2.3	Контроль и оценка результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся.....	76
6.3	Требования к организации воспитания обучающихся.....	80
6.4	Требования к кадровым условиям реализации адаптированной образовательной программы.....	83
6.5	Требования к финансовым условиям реализации адаптированной образовательной программы.....	85
Раздел 7.	Государственная итоговая аттестация: требования и рекомендации к организации, проведению и формированию фондов оценочных средств ГИА.....	85
7.1	Требования к выпускным квалификационным работам и демонстрационному экзамену.....	85
7.2	Организация государственной итоговой аттестации.....	86

ПРИЛОЖЕНИЯ.....		93
Приложение 1.	Учебный план Адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена	
Приложение 2.	Рабочая программа воспитания.....	
Приложение 3.	Календарный план воспитательной работы.....	
Приложение 4.	Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 4.1	Рабочие программы дисциплин общеобразовательного цикла.....	
Приложение 4.1.1	Рабочая программа ОУД.01 Русский язык	
Приложение 4.1.2	Рабочая программа ОУД.02 Литература.....	
Приложение 4.1.3	Рабочая программа ОУД.03 Родная литература.....	
Приложение 4.1.4	Рабочая программа ОУД.04 Иностранный язык	
Приложение 4.1.5	Рабочая программа ОУД.05 Математика	
Приложение 4.1.6	Рабочая программа ОУД.06 История	
Приложение 4.1.7	Рабочая программа ОУД.07 Физическая культура	
Приложение 4.1.8	Рабочая программа ОУД.08 Основы безопасности жизнедеятельности	
Приложение 4.1.9	Рабочая программа ОУД.09 Астрономия	
Приложение 4.1.10	Рабочая программа ОУД.10 География.....	
Приложение 4.1.11	Рабочая программа ОУД.11 Обществознание	
Приложение 4.1.12	Рабочая программа ОУД.12 Экономика	
Приложение 4.1.13	Рабочая программа ЭК.01 Основы компьютерной грамотности.....	
Приложение 4.2	Рабочие программы общего гуманитарного и социально-экономического цикла	
Приложение 4.2.1	Рабочая программа ОГСЭ.01 Основы философии.....	
Приложение 4.2.2	Рабочая программа ОГСЭ.02 История.....	
Приложение 4.2.3	Рабочая программа ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности.....	
Приложение 4.2.4	Рабочая программа ОГСЭ.04 Физическая культура / Адаптивная физическая культура.....	
Приложение 4.2.5	Рабочая программа ОГСЭ.05 Психология общения.....	
Приложение 4.2.6	Рабочая программа ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи.....	
Приложение 4.2.7	Рабочая программа ОГСЭ.07 Основы социологии и политологии....	
Приложение 4.2.8	Рабочая программа ОГСЭ.08 Основы финансовой грамотности.....	

Приложение 4.2.9	Рабочая программа ОГСЭ.09 Навыки поиска работы / Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум.....	
Приложение 4.3	Рабочие программы математического и общего естественно-научного цикла	
Приложение 4.3.1	Рабочая программа ЕН.01 Математика.....	
Приложение 4.3.2	Рабочая программа ЕН.02 Экологические основы природопользования.....	
Приложение 4.4	Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла	
Приложение 4.4.1	Рабочая программа ОП.01 Экономика организации.....	
Приложение 4.4.2	Рабочая программа ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	
Приложение 4.4.3	Рабочая программа ОП.03 Налоги и налогообложение.....	
Приложение 4.4.4	Рабочая программа ОП.04 Основы бухгалтерского учета.....	
Приложение 4.4.5	Рабочая программа ОП.05 Аудит.....	
Приложение 4.4.6	Рабочая программа ОП.06 Документационное обеспечение управления.....	
Приложение 4.4.7	Рабочая программа ОП.07 Анализ финансово-хозяйственной деятельности.....	
Приложение 4.4.8	Рабочая программа ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	
Приложение 4.4.9	Рабочая программа ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.....	
Приложение 4.4.10	Рабочая программа ОП.10 Безопасность жизнедеятельности.....	
Приложение 4.4.11	Рабочая программа ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.....	
Приложение 4.4.12	Рабочая программа ОП.12 Менеджмент.....	
Приложение 4.4.13	Рабочая программа ОП.13 Статистика.....	
Приложение 4.4.14	Рабочая программа ОП.14 Основы маркетинга.....	
Приложение 4.4.15	Рабочая программа ОП.15 Бухгалтерский учёт на малом предприятии.....	
Приложение 4.4.16	Рабочая программа ОП.16 Антикризисное управление.....	
Приложение 5.	Рабочие программы профессионального цикла	
Приложение 5.1	Рабочая программа ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.....	
Приложение 5.2	Рабочая программа ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации.....	
Приложение 5.3	Рабочая программа ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.....	
Приложение 5.4	Рабочая программа ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.....	
Приложение 5.5	Рабочая программа ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.....	
Приложение 5.6	Рабочая программа ПМ.06 Выполнение работ по должности кассир	
Приложение 6.	Рабочие программы практической подготовки (учебной, производственной, преддипломной практик) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	
Приложение 6.1	Рабочие программы учебной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	
Приложение 6.2	Рабочие программы производственной практики по специальности	

	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	
Приложение 6.3	Рабочая программа преддипломной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	
Приложение 7.	Программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	
Приложение 8.	Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ	
Приложение 9.	Методические указания по выполнению самостоятельной работы	
Приложение 10.	Методические указания по выполнению курсовых работ (проектов)	
Приложение 11.	Методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы	

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа (АОПОП) среднего профессионального образования – адаптированная программа подготовки специалистов среднего звена (далее – АППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (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 профессиональным стандартом 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

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

Адаптированная программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере и к продолжению образования.

1.1 Нормативно-правовая основа разработки АППССЗ:

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

2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. № 69, зарегистрированного Министерством юстиции (регистрационный № 50137 от 26.02.2018г.);

3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (ФГОС СОО) утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» мая 2012г. № 413;

4. Профессиональный стандарт:

- 08.002 «Бухгалтер» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н;

- 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н;

- 08.023 «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н;

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

6. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 года № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления об-

разовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464»;

8. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 390 от 05 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;

9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800; требования, предъявляемые к участникам международных конкурсов WorldSkills Russia (WSR)/ WorldSkills International (WSI) по компетенции «Бухгалтерский учет»;

10. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015г. № 06-443 «О направлении методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»;

11. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»- методическими рекомендациями по разработке ОПОП и ДПП с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Министерством образования и науки РФ 22 января 2015г. № ДЛ-1/05вн;

12. Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015г. № 06-259 в редакции от 25.05.2017г. № 3);

13. Приказ Министерства просвещения российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

14. Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (утвержден приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22 июня 2015г. №872);

15. Положение о разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования в ГБПОУ РО «РКРИПТ» (приказ директора колледжа № 133-о от 31.08.2021)

1.2 Участие работодателей в разработке и реализации АППССЗ

Компетентностная модель обучения 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 адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), по следующим основным направлениям:

- участие работодателей в формировании и корректировке содержания АППССЗ;
- участие представителей работодателей в оценке содержания АППССЗ;
- 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 ГИА, фондов оценочных средств по профессиональным модулям (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 АОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

АОПОП – адаптированная основная профессиональная образовательная программа;

АОП – Адаптированная образовательная программа

АППССЗ – адаптированная программа подготовки специалистов среднего звена

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл

НОДА – нарушения опорно-двигательного аппарата

Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель АППССЗ – 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 учёт (по отраслям), углубленная подготовка.

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа 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 АППССЗ допускается только в образовательной организации.

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

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации углубленной подготовки	Срок получения СПО По ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения
основное общее образование	бухгалтер, специалист по налогообложению	3 года 10 мес.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

При реализации Адаптированной образовательной программы может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии с учётом приёма-передачи информации в доступных формах для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Срок получения СПО по АППССЗ углубленной подготовки в очной форме

обучения составляет 199 недель, в том числе:

Таблица 2

Обучение по учебным циклам	134 нед.
Учебная практика	18 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	7 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулярное время	34 нед.
Итого	199 нед.

В увеличении срока освоения Адаптированной образовательной программы СПО обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (НОДА) не нуждаются.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Получение СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) 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.

Трудоемкость Адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена СПО для обучающегося с нарушениями опорно-двигательного аппарата (НОДА) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствует требуемому ФГОС СПО и учебному плану

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 по общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ок 016-94): 23369 кассир

Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников: 08. Финансы и экономика

3.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников:

Объектами профессиональной деятельности выпускников, обучающихся по Адаптированной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы

3.3 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.

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения Адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями и добиться личностных результатов (ЛР).

4.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший Адаптированную программу подготовки специалистов среднего звена, разработанную для обучающегося с нарушениями опорно-двигательного аппарата (НОДА) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать общими компетенциями

Таблица 4

Код	Наименование общих компетенций	Результат освоения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-активная инициатива в процессе освоения профессиональной деятельности; -наличие положительных отзывов по итогам производственной практики
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-обоснование постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- принятие решений в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях; - полнота, критичность самоанализа собственной деятельности
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях; - целесообразность использования различных источников, включая электронные.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- правильность применения ИКТ и ПК в оформлении документации; - оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	- коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения; - наличие способности к самоанализу и коррекции результатов собственной работы; - умение брать ответственность на себя по результатам выполненной работы; - проявление ответственности за результаты выполненных заданий; - демонстрация антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- наличие самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка

ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. - проявление самокритики; - наличие способности самостоятельно изучать учебные материалы дисциплин, выполнять учебные задания различного вида и сложности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - наличие способности к поиску вариантов выполнения решений; - проявление инициативности и предпринимательского духа; - активное участие в разработке новых проектов; - готовность к смене технологий в профессиональной деятельности; - готовность к самостоятельной деятельности в условиях неопределенности; - готовность использовать новые отраслевые технологии в области профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<ul style="list-style-type: none"> - Понимание и применение законодательно-нормативных документов, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

4.2. Профессиональные компетенции

Таблица 5

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций	Требования к умениям, практическому опыту и знаниям
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Вид 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <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 контуровку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - 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; - 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 калькулированные 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;

<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. <p>иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <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; - 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 - автономно финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; 	
---	--

		<p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 затрат на производство, обслуживание производства и управление; - сводный учет затрат на производство, распределение затрат 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 подотчетными лицами.
<p>ВНД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций</p>		
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<ul style="list-style-type: none"> - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<ul style="list-style-type: none"> - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - использовать специальную терминологию при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации;
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<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;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять заверша-	<ul style="list-style-type: none"> - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии

	<p>средств данным бухгалтерского учета;</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; - 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; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; - иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. <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; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
<p>ющие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - 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; - 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; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нерешенной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	<p style="text-align: center;">ВИД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p>
ПК 3.1	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>
ПК 3.2	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - уметь: - 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";

ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<ul style="list-style-type: none"> - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. <p>иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - элементы уплаты налогов, сборов, пошлин; <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

<ul style="list-style-type: none"> - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственных внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 		
ВПД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		
<p>ПК 4.1</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение 	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	ПК 4.1
<p>ПК 4.2</p> <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленном законодательством сроки</p>	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленном законодательством сроки	ПК 4.2
<p>ПК 4.3</p> <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменен-</p>	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменен-	ПК 4.3

	<p>ный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>ние организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.4	<p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
ПК 4.5 ПК 4.6	<p>Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
ПК 4.7	<p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников 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 прибыли и убытках; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации;

	<ul style="list-style-type: none"> - технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 		
ВПД 5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации			
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет		
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета		
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты		
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты		
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации		
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; - представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; - ориентироваться в понятиях налогового учета; - определять цели осуществления налогового учета; - налаживать порядок ведения налогового учета; - отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; - доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; - формировать состав и структуру регистров налогового учета; - составлять первичные бухгалтерские документы; - составлять аналитические регистры налогового учета; - рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; - определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; - рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; - рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; - рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; - составлять схемы оптимизации налогообложения организации; - составлять схемы минимизации налогов организаций. <p>иметь практический опыт в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 		

<ul style="list-style-type: none"> - порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; - случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; - срок действия учетной политики; - особенности применения учетной политики для налогов разных видов; - общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; структуру учетной политики; - случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; - порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; - первичные учетные документы и регистры налогового учета; - расчет налоговой базы; - 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; - порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; - специальные системы налогообложения; - налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; - основы налогового планирования; - процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; - схемы минимизации налогов; - технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; - понятие налогового учета; - цели осуществления налогового учета; - определение порядка ведения налогового учета; - отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; - вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; - состав и структуру регистров налогового учета - первичные бухгалтерские документы; - аналитические регистры налогового учета; - расчет налоговой базы; - элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; - 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; - схемы оптимизации налогообложения организации; - схемы минимизации налогов организации; - понятие и виды налоговых льгот; - необлагаемый налогом минимум дохода; - налоговые скидки (для отдельных организаций); - изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); 		
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок возврата ранее уплаченных налогов; - понятие "налоговая амнистия"; - условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; - льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; - общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; понятие "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. 	
ВПД 6 Выполнение работ по должности 23369 кассир		
ПК 6.1	<p>Осуществлять операции с денежными средствами, бланками строгой отчетности и оформлять соответствующие документы</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять расчёты с контрагентами (поставщиками, подрядчиками и пр.) в наличной форме; - осуществлять расчёты по выплате заработной платы, выплат социального характера, подотчётных сумм и иных платежей работникам в наличной форме; - вносить на расчётный счёт в банке и снимать с него денежные средства; - оформлять первичную кассовую документацию, вводить в автоматизированную учётную систему данные по операциям с наличными; - контролировать лимит остатка в кассе; - работать с компьютером и офисной техникой; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство о бухгалтерском учёте, в том числе положения (федеральные стандарты) по бухгалтерскому учёту; - порядок работы с наличными денежными средствами; - правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и бланков строгой отчетности; - формы кассовых и банковских документов и требования к их оформлению; - порядок ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности; - основы организации труда кассира; - правила эксплуатации компьютерной, офисной и вычислительной техники.
ПК 6.2	<p>Вести на основе приходных и расходных документов кассовые книги и составлять кассовую отчетность</p>	

4.3 Личностные результаты

Таблица 6

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Осознающий себя членом общества на региональном и локальном уровнях, имеющим представление о Ростовской области как субъекте Российской Федерации	ЛР 13
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 14
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 15

Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов WorldSkills;	ЛР 16
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 17
Проявляющий эмоционально-ценностное отношение к природным богатствам донского края, их сохранению и рациональному природопользованию;	ЛР 18
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 19
Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде;	ЛР 20
Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях;	ЛР 21
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, региональных, общественных, государственных, общенациональных проблем.	ЛР 22
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ЛР 23
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	ЛР 24
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 25
Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить	ЛР 26
Сопричастный к сохранению, приумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 27
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	ЛР 28
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 29
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 30
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 31
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	ЛР 32
Принимающий цели и задачи научно-технического, экономического, информационного	ЛР 33

развития России, готовый работать на их достижение	
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 34
Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации	ЛР 35
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики	ЛР 36
Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	ЛР 37

4.4 Распределение вариативной части АППССЗ

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 АППССЗ 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 объёма обязательных дисциплин (МДК)	на введение дополнительных дисциплин (ПМ)
ОГСЭ.00	796	128	50	78
ЕН.00	136	28	28	-
ОП.00	1240	736	340	396
ПМ.00	2076	440	440	-
Вариативная часть (ВЧ)		1332	858	474

Пояснения к таблице:

Таблица 8

Индекс	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, введенных в учебный план ППСЗ или дополненных часами вариативной части	Объем аудиторных часов вариативной части (в том числе, на практические, лабораторные занятия или курсовые работы)
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		
ОГСЭ.01	Основы философии	10/0
ОГСЭ.02	История	10/0
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	8/36
ОГСЭ.04	Физическая культура / Адаптивная физическая культура	8/8
ОГСЭ.05	Психология общения	10/0
ОГСЭ.07	Основы социологии и политологии	4/0

ОГСЭ.08	Основы финансовой грамотности	42/20
ОГСЭ.09	Навыки поиска работы / Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум	36/8
	Итого по циклу ОГСЭ.00	128/72
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл		
ЕН.01	Математика	24/0
ЕН.02	Экологические основы природопользования	4/0
	Итого по циклу ЕН.00	28/0
ОП.00 Общепрофессиональный цикл		
ОП.01	Экономика организации	78/46
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	8/4
ОП.03	Налоги и налогообложение	30/8
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	76/20
ОП.05	Аудит	22/12
ОП.06	Документационное обеспечение управления	10/10
ОП.07	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	38/8
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	40/18
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	38/22
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	0/0
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	126/42
ОП.12	Менеджмент	54/20
ОП.13	Статистика	70/22
ОП.14	Основы маркетинга	40/16
ОП.15	Бухгалтерский учет на малом предприятии	48/20
ОП.16	Антикризисное управление	58/28
	Итого по циклу ОП.00	736/296
ПМ.00 Профессиональные модули		
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	58/34
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	19/14
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	13/0
УП.02.01	Учебная практика	36/0
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	20/0
УП.03.01	Учебная практика	36/0
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	26/18

МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	12/4
УП.04	Учебная практика	36/0
ПМ.05	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности	132/102
ПМ.06	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.06.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	16/16
ПП.06	Производственная практика (по профилю специальности)	36/0
	Итого по циклу ПМ:	440/146
	Всего:	1332/514

№ п/п	Требования профессионального стандарта, WorldSkills Russia, работодателя	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК/пояснение	Объем аудиторных часов
1.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать мировоззренческие, социально и личносно значимые философские проблемы; - понимать характерные особенности современного этапа развития философии. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных направлений, проблем, теорий и методов философии, - содержания современных философских дискуссий по проблемам общественного развития; - места и роли философии в общественной жизни; мировоззренческие социально и личносно значимые философские проблемы. 	<p>ОГСЭ.01 Основы философии</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	10 часов
2.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные исторические знания для формирования гражданской позиции. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соотносить общие исторические процессы и отдельные факты; выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий. 	<p>ОГСЭ.02 История</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	10 часов
3.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - правила чтения текстов профессиональной направленности 	<p>ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	8 часов
4.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями; - выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации; - выполнять приемы страховки и самостраховки. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности; - Правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности; - Влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни. 	<p>ОГСЭ.04 Физическая культура</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	8 часов
5.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять барьеры в общении; - использовать техники подачи обратной связи в общении; - строить общение с точки зрения теории Э. Берна; - определять социально-психологический климат в группе; - определять роли в группе; - определять особенности характера человека; - ориентироваться в типологии характеров. 	<p>ОГСЭ.05 Психология общения</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	10 часов

	<p>Знания: техник подачи обратной связи Роль общения в транзактном анализе Э. Берна; определение понятия «характер»; определение понятия «социально-психологический климат в группе»; роли и ролевые ожидания в группе.</p>		
6.	<p>Умения: - анализировать социальные общности; - определять функции политических систем; - ориентироваться в политических системах; - понимать роль и ценность семьи и семейных отношений в жизни человека;</p> <p>Знания: определение политической системы; история развития знаний о политической системе; определение социальной общности; Виды социальных общностей.</p>	<p>ОГСЭ.07 Основы социологии и политологии Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	4 часа
7.	<p>Умения: - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. - Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - 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: - Номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. - Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. - Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выступления презентации; кредитные банковские продукты.</p>	<p>ОГСЭ.08 Основы финансовой грамотности Введение новой дисциплины для расширения и углубления подготовки</p>	42 часа
8.	<p>Умения: - применять техники и приемы обратной связи в профессиональном и повседневном общении;</p>	<p>ОГСЭ.09 Коммуникативный практикум Введение новой дисциплины для расширения</p>	36 часов

	<ul style="list-style-type: none"> - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; - определять свой уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения; - анализировать свое поведение на основе диагностики; - конструировать жизненные цели. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, функции, виды коммуникации; - особенности вербального и невербального общения; - барьеры в общении; - толерантность, его границы; - особенности толерантного общения; - особенности делового общения; - личность, структура личности. 	<p>ния и углубления подготовки</p>	
7.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы элементарной математики для решения экономических задач; - применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач; - применять методы линейной алгебры для решения экономических задач. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль и место математики в сфере профессиональной деятельности; - основные математические методы решения экономических задач. 	<p>ЕН.01 Математика</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	24 часа
8.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; - анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; - определить экологическую пригодность выпускаемой продукции. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования. 	<p>ЕН.02 Экологические основы природопользования</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	4 часа
9.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать норму времени на единицу продукции - рассчитывать оптимальный вариант вложения инвестиций - составлять бизнес-план коммерческой организации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия качества и конкурентоспособности продукции. Показатели качества - основы организации нормирования труда на предприятии - основы инновационной деятельности организации 	<p>ОП.01 Экономика организации</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	78 часов
10.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать нормативную документацию, связанную с кредитом и кредитной системой - определять покупательную способность денег; - анализировать антиинфляционную политику государства. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - денежная масса и её роль в денежно-кредитной политике России - экономическое содержание бюджета государства, бюджетная система Российской Федерации 	<p>ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	8 часов

11.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять и определять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими поручениями и перечисления сумм налогов и сборов; - ознакомиться с платежными поручениями по перечислению налогов и сборов; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов; - определять объекты налогообложения для исчисления налогов, страховых взносов; - исчислять налоги, сборы, страховые взносы и определять сроки уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - пользоваться образцом платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - формировать ОГРН, ИНН, КПП, определять код и наименование налоговых органов, КБК, ОКТМО, основания платежа; - определять порядок возврата излишне уплаченных или излишне взысканных налогов; - определять размер пени; - определять налоговые санкции. - различать учетную политику для целей налогообложения организации; - понимать значение данных налогового учета при формировании и предоставлении документов в налоговые органы; - доначислять неуплаченные налоги и начислять штрафные санкции; - рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; - рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; - рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; - понимать важность оптимизации налогообложения организации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основных начал законодательства о налогах и сборах в Российской Федерации; - понятий и сущности налога, сбора, страховых взносов; - видов налогов и системы налогообложения; - системы налогов Российской Федерации; - элементов налогообложения; - источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - порядка оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - значения и применения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правил формирования идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), кода причины постановки на учет (далее - КПП); - наименования и кода налогового органа, структуры и значения кода бюджетной классификации (да- 	<p>ОП.03 Налоги и налогообложение</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	30 часов
-----	--	--	----------

	<p>лее - КБК), порядка их присвоения для налога, штрафа и пени; структуры и значения Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущности страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - объектов обложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - состава участников налоговых правоотношений: понятие налогоплательщика, налоговые агенты. - прав налогоплательщиков и обязанностей налогоплательщиков. 		
12.	<p>Умения:</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; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет 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; 	<p>ОП.04 Основы бухгалтерского учета</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	76 часов

	<ul style="list-style-type: none"> - учет потерь и непроизводительных 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 кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>	
13.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы по проведению оценки существенности в аудите; - выполнять аудит расчетов; - выполнять аудит готовой продукции. 	<p>ОП.05 Аудит Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p> <p>22 часа</p>
14.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять документы, входящие в специальные системы документации; - оформлять дела постоянного и временного хранения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к оформлению документов, входящих в специальные системы документации; - телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. 	<p>ОП.06 Документационное обеспечение управления Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p> <p>10 часов</p>
15.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - оценивать социальную значимость развития экономики, принимаемых управленческих решений; 	<p>ОП.07 Анализ финансово-хозяйственной деятельности Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p> <p>38 часов</p>

	<p>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</p> <p>- 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>- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; осуществлять группировку результатов наблюдения; оформлять результаты наблюдения и группировки, используя табличный и графический методы;</p> <p>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материальных ресурсах;</p> <p>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыль и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>- осуществлять эффективную работу с информацией финансового характера для принятия необходимых решений.</p> <p>- формировать аналитические отчеты и предоставлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.</p> <p>Знания:</p> <p>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>- содержание актуальной нормативно- правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p> <p>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>- социальное обеспечение в РФ, этапы развития и современные направления; последствия реализации финансовой политики для населения;</p> <p>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>- сущность, принцип и типы группировки; способы графического отображения результатов группировки;</p> <p>- владеть профессиональной терминологией, знать виды и приемы финансового анализа; порядок расче-</p>	
--	---	--

	та соответствующих абсолютных показателей и коэффициентов.		
16.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать и обосновывать перспективы дальнейшего развития предпринимательской деятельности; - разрабатывать механизмы ценообразования, систему товародвижения; - выявлять и анализировать факторы, влияющие на конкурентную борьбу и конкурентоспособность предприятия. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность лицензирования предприятия и сертификации продукции, сущность инспекционного контроля предпринимательской деятельности. 	ОП.08 Основы предпринимательской деятельности Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения	40 часов
17.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать и форматировать текстовые документы; - создавать и редактировать автособираемое оглавление, гиперссылки; - создавать комплексные документы в текстовом редакторе -применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; - обрабатывать экономическую и статистическую информацию - комплексно использовать возможности табличного редактора создавать и работать в многотабличной базе данных -обработать информацию, полученную с помощью информационно-правовых систем - читать интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми модулями. - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - применять антивирусные средства защиты информации - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные понятия автоматизированной обработки информации; -направления автоматизации бухгалтерской деятельности - основные компоненты компьютерных сетей; принципы пакетной передачи данных, организацию меж-сетевых взаимодействий; - технологию поиска информации в Интернет <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>	ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения	38 часов
18.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; - использовать правовую информацию в профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - права и обязанности служащих; - законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц; - основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих. 	ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности и налоговое право Введение новой дисциплины для расширения и углубления подготовки	126 часов

19.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные технологии менеджмента; - организовывать работу подчиненных; - мотивировать исполнителей на повышение качества труда; - обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей; - самостоятельно оценивать и принимать решение, определяющие стратегию поведения с учетом гражданских и нравственных ценностей - владеть языковыми средствами; умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения. - координировать работу организации, используя современные методы менеджмента; - осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций; - организовывать рабочее место секретаря и руководителя, руководствуясь методами менеджмента. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характерные черты современного менеджмента; - цикл менеджмента; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. - информационное обеспечение менеджмента; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 	<p>ОП.12 Менеджмент Введение новой дисциплины для расширения и углубления подготовки</p>	54 часа
20.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и регистрировать статистическую информацию; - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдений; - выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; - осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет, метод и задачи статистики; - общие основы статистической науки; - принципы организации государственной статистики; - современные тенденции развития статистического учета; - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные формы и виды действующей статистической отчетности; - технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления. 	<p>ОП.13 Статистика Введение новой дисциплины для расширения и углубления подготовки</p>	70 часов
21.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теоретические знания для решения практических задач; - распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном контексте; определять этапы решения задачи - эффективно осуществлять поиск и анализ информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы профессиональной деятельности - определять и выстраивать возможные траектории профессионального развития и самообразования; - оценивать результат и последствия своих действий, направленных на решение профессиональных за- 	<p>ОП.14 Основы маркетинга Введение новой дисциплины для расширения и углубления подготовки</p>	40 часов

	<p>дач (самостоятельно и или с помощью наставника)</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть актуальными методами работы в профессиональных и смежных сферах; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять современную научную профессиональную терминологию, необходимую для осуществления маркетинговых коммуникаций - определять направление маркетинговой деятельности, направленные на сохранение окружающей среды, способствующие ресурсосбережению - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - применять положения нормативно-правовой и профессиональной документации - находить и использовать при обосновании выбора маркетинговых концепций необходимую информацию - выполнять контрольные процедуры, направленные на исследование рынка, субъектов и объектов маркетинга и оформлять итоговые результаты исследований - определять конкурентные преимущества предприятия, комплекса маркетинга, оценивать конкурентоспособность товара, его цены и системы сбыта - выявлять и анализировать, структурные элементы маркетинговой среды, сегменты рынка и потребители с целью формирования и стимулирования спроса и реализации маркетинговой деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы, методы и алгоритм решения задач профессиональной деятельности и смежных областях; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - методы и приемы структурирования информации и формат оформления результатов поиска информации - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес - знать нормы корпоративной культуры и этики - знать сущность и основные характеристики маркетинговых коммуникаций, подходы к их разработке - знать основные виды современных технологий, направленные на сохранение окружающей среды и способствующие ресурсосбережению, и специфику их применения в маркетинговой деятельности - знать содержание и особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности; - знать нормативно-правовые стандарты и требования рынка к объектам и субъектам маркетинга, основные закономерности функционирования рыночных механизмов при осуществлении маркетингового контроля - знать сущность, использовать и применять методы изучения рынка и виды маркетинговых исследований, применяемые при сборе информации об объектах и субъектах маркетинга - знать основные характеристики комплекса маркетинга, проводить его анализ и разработку; - знать сущность маркетингового понимания товара; разрабатывать механизмы ценообразования, систему товародвижения - знать сущность, проводить анализ и разработку маркетинговой политики и маркетинговых стратегий предприятия 	
--	---	--

22.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; - составлять план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 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>проводить обработку и группировку первичных бухгалтерских документов малого предприятия по ряду признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности малого предприятия; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; 	<p>ОП.15 Бухгалтерский учет на малом предприятии</p> <p>Введение новой дисциплины для расширения и углубления подготовки</p>	48 часов
-----	---	--	----------

	<ul style="list-style-type: none"> - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета малого предприятия; - вести бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности малого предприятия при использовании ОСН; - вести бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности малого предприятия при использовании УСН; - определять виды и порядок налогообложения на малом предприятии; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации для малых предприятий; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты простую форму бухгалтерского учета и критерии её применения; - порядок ведения книги доходов и расходов; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - 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; - группировку доходов и расходов малого предприятия при ОСН; - порядок учета доходов от реализации при УСН; - критерии признания расходов при УСН; - виды и порядок налогообложения, применяемые на малых предприятиях; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов на малых предприятиях; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - составление упрощенных форм бухгалтерской отчетности. 		
23.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать теоретические знания для решения практических задач; - распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном контексте; - определять этапы решения задачи - эффективно осуществлять поиск и анализ информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы профессиональной деятельности; - определять и выстраивать возможные траектории профессионального развития и самообразования; - оценивать результат и последствия своих действий, направленных на решение профессиональных задач (самостоятельно и или с помощью наставника); - владеть актуальными методами работы в профессиональных и смежных сферах; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять современную научную профессиональную терминологию, необходимую для осуществления коммуникаций в профессиональной и социальной деятельности; - определять направления профессиональной деятельности, направленные на сохранение окружающей среды, способствующие ресурсосбережению; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - применять положения нормативно-правовой и профессиональной документации; - осуществлять сбор информации, необходимой для проведения анализа процессов антикризисного развития организации; - выполнять контрольные процедуры, связанные с технологиями и стратегиями антикризисного управ- 	<p>ОП.16 Антикризисное управление Введение новой дисциплины для расширения и углубления подготовки</p>	58 часов

	<p>ления, и оформлять завершающие материалы по результатам контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить контроль и анализ состояния и коммерческой деятельности предприятия, с целью выявления кризисных проблем, предотвращения кризисных ситуаций и банкротства; - уметь анализировать результаты оценки инвестиционных проектов и финансовое положение организации, ее платежеспособность и доходность; - уметь анализировать информацию, полученную при проведении диагностирования кризисов организации; - выполнять анализ и итоговое документальное оформление контрольных параметров, с целью обобщения выбора антикризисных стратегий и механизмов антикризисного управления; - проводить мониторинг механизмов и регуляторов антикризисного управления, направленных на устранение последствий кризиса организации, недостатков и рисков, нацеленных на проведение процессов оздоровления предприятия. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать способы, методы и алгоритм решения задач в профессиональной деятельности и смежных областях; - знать порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - знать особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности; - знать методы и приемы структурирования информации, и формат оформления результатов поиска информации - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес - знать нормы корпоративной культуры и этики - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - знать основные виды современных технологий, направленные на сохранение окружающей среды и способствующие ресурсосбережению, и специфику их применения в профессиональной деятельности; - знать содержание и особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности; - знать основные правовые аспекты, содержание и номенклатуру нормативно-правовой и профессиональной документации; - знать основные характеристики, функции, параметры, особенности и проблематику антикризисного управления; - знать содержание и основные направления государственной антикризисной политики; - знать сущность и понимать значение контрольных процедур и контроллинга в системе антикризисного управления; - знать сущность, причины и закономерности экономических кризисов и кризисов организации, основные признаки финансовой несостоятельности организации; - знать параметры, характеристики и основные методы оценки инвестиционной привлекательности предприятия и его финансового положения; - знать основные параметры и регуляторы, этапы кризисов организации и методы диагностирования кризисов; - знать механизмы и регуляторы, необходимые для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации и формирования системы антикризисного управления; - знать сущность, виды инновационных инфраструктур, преобразований и рисков; - знать основные характеристики механизмов и регуляторов устранения последствий рисков и кризис- 	
--	--	--

25.	<p>ного развития организации.</p> <p>Умения:</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 такеировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - понимать и 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; - 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; - - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; <p>Умения:</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 средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - проводить учет материально-производственных запасов; <p>Знания:</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; 	<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	94 часа
-----	--	--	---------

26.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 контрировки первичных бухгалтерских документов; - 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; <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет 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. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отражать на счетах бухгалтерского учета расчеты по депонированной заработной плате; - Отражать в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации прочих резервов организации; - Отражать в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации денежных средств- Отражать на счетах бухгалтерского учета операции с нераспределенной прибылью; - Проводить реформацию баланса Отражать на счетах бухгалтерского учета излишки, выявленные в ходе инвентаризации; 		
		<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета исполнителей формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	68 часов

	<p>- Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по прочим резервам предприятия.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности оформления работников по трудовому договору и по договору гражданско-правового характера - порядок учета и выплаты депонированной заработной платы. - порядок учета прочих резервов - учет нераспределенной прибыли, ее направление и использование. - порядок реформации баланса. - порядок отражения на счетах бухгалтерского учета излишков, выявленных в ходе инвентаризации активов. - порядок проведения инвентаризации денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - порядок проведения инвентаризации прочих резервов организации и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 		
28.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять служебные документы с использованием информационных технологий; - работать с обращениями граждан. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи, функции, права и ответственность делопроизводителя в структуре службы документации - обеспечения управления; - основы организации труда; - правила эксплуатации вычислительной техники; - требования к оформлению документированной информации. 	<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	56 часов
29.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять пояснительную записку к бухгалтерскому балансу; - Диагностировать деятельность предприятия на основе рейтингового анализа. - Составлять бухгалтерский баланс и отчёта о финансовых результатах организации, находящейся в процессе реорганизации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Порядок составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу. - Способы использования форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для планирования деятельности экономического субъекта. - Понятие прогнозной отчетности.- Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации в форме разделения. 	<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	74 часа
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	132 часа

	<ul style="list-style-type: none"> - руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; - определять структуру учетной политики; - отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; - представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; - применять налоговые льготы по налогу на прибыль организаций, по НДС, по налогу на имущество организаций. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды налоговых льгот; - налогооблагаемый налогом минимум дохода; - налоговые скидки (для отдельных организаций); - изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); - порядок возврата ранее уплаченных налогов; - понятие "налоговая амнистия"; - условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; - льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; - общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; - понятие "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>Работать с ККТ, знать правила технической документации</p>		
32.		<p>МДК. 06.01 Организация деятельности кассира</p> <p>Увеличение объема времени, отведенного на дисциплину обязательной части для углубления изучения</p>	16 часов
		Всего	1332 часа

4.5 Адаптация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае **поступления** в колледж для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, 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 разрабатываются адаптированные образовательные программы среднего профессионального образования, или в образовательную программу среднего профессионального образования включается адаптационный раздел.

Адаптированная программа подготовки специалистов среднего звена для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата 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 АППССЗ может осуществляться с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

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 опорно-двигательного аппарата и др.

В соответствии с ИПРА, обучающийся нуждается в проведении мероприятий по общему и профессиональному образованию.

В рамках Адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата реализуется дисциплина «Адаптивная физическая культура». Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются подвижные занятия адаптивной физкультурой в тренажерном зале или на открытом воздухе. Преподаватели дисциплины «Адаптивная 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 «Адаптивная физическая культура» образовательная организация может предусмотреть дополнительные часы учебных занятий за счет вариативной части учебных циклов.

Учебная дисциплина «Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум» введена для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ с целью обеспечения социализации и минимизации проблем с адаптацией на рабочем месте после выпуска из колледжа.

Приобретено компьютерное оборудование со специализированным программным обеспечением, адаптированное для лиц с ограниченными возможностями здоровья, альтернативные устройства ввода информации для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, звукоусиливающая аппаратура для обучающихся с нарушениями слуха.

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.

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

Раздел 5. СТРУКТУРА АДАптиРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Учебный план

Учебный план Адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена (приложение 1) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе углубленной подготовки, квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению, форма обучения – очная.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики адаптированной образовательной программы: объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам; перечень дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик); последовательность изучения дисциплин и профессиональных модулей; виды учебных занятий; распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам; распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Если адаптированная образовательная программа направлена на создание специальных условий для реализации его особых образовательных потребностей без включения адаптационного учебного цикла учебный план АППССЗ соответствует учебному плану основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Если в адаптированную образовательную программу вводятся адаптационные дисциплины и обеспечиваются специальные условия для реализации их особых образовательных потребностей, составляется адаптированный учебный план. В учебный план за счет вариативной части включается адаптационный учебный цикл, содержащий адаптационные дисциплины. Перечень дисциплин адаптационного учебного цикла определяется колледжем самостоятельно, исходя из особенностей контингента обучающихся.

Адаптированный учебный план для реализации адаптированной образовательной программы разрабатывается на основе учебного плана основной профессиональной образовательной программы по данной специальности и предусматривает добавление в вариативную часть адаптационных дисциплин (адаптационный учебный цикл), предназначенных для учета ограничений здоровья обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при формировании общих и профессиональных компетенций.

Дисциплины, относящиеся к обязательной части учебных циклов и модулей, учебной и производственных практик, являются обязательными для освоения всеми обучающимися, в том числе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. Не допускается изъятие каких-либо дисциплин или модулей, практик и процедур итоговой аттестации из числа обязательных в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При разработке учебного плана Адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата необходимо исходить из того, будет ли увеличиваться срок получения профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. В этом случае при реализации адаптированной образовательной программы - максимальный объем учебной нагрузки обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья может быть снижен до 45 академических часа в неделю при шестидневной учебной неделе, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы, всех учебных циклов и разделов адаптированной образовательной программы. Максимальный объем аудиторной нагрузки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть снижен до 30 академических часов в неделю. По возможности рекомендуется устанавливать для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья пятидневную учебную неделю.

Объемы вариативной части учебных циклов адаптированной образовательной программы, определенные в ФГОС СПО по специальности, необходимо реализовывать в полном объеме и использовать:

- на реализацию адаптационного учебного цикла;
- на увеличение часов дисциплин и модулей обязательной части;
- на введение новых элементов АППССЗ (дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей).

Учебный план включает разделы:

- 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).

Учебные занятия начинаются 1 сентября и заканчиваются на 1-ом курсе в случае реализации ФГОС среднего общего образования в пределах образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 28 июня, на 2-ом и 3-ем курсах – 1 июля. На 4 курсе государственная итоговая аттестация заканчивается 30 июня.

Продолжительность учебной недели – шестидневная.

Продолжительность учебных занятий: группировка парами по 90 мин.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной учебной работы по освоению программы подготовки специалистов среднего звена.

Общая продолжительность каникул при освоении основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляет 34 недели:

- 1 курс – 11 недель;
- 2 курс – 10,5 недель;
- 3 курс – 10,5 недель,
- 4 курс – 2 недели,

в том числе, по 2 недели в зимний период.

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.

При формировании образовательной программы предусмотрены следующие адаптационные дисциплины, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: «Навыки поиска работы / Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум», «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» и «Физическая культура / Адаптивная физическая культура».

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. Преддипломная практика 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.

Целью практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, опыта практической работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При реализации ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматриваются следующие виды практик: учебная в объеме 6 недель (216 часов) и производственная в объеме 16 недель (576 часов).

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности (12 недель – 432 часов) и преддипломной практики (4 недели – 144 часа)

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла и профессиональных модулей.

Учебная практика (6 недель – 216 часов) проводится в лабораториях колледжа и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей 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 отчетности; ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации, ПМ.06 Выполнение работ по должности кассир.

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

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей 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 отчетности; ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации, ПМ.06 Выполнение работ по должности кассир по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Аттестация по итогам каждого этапа учебной и производственной практик (по профилю специальности) проводится по пятибалльной шкале на основании данных аттестационного листа, характеристики и отчета, подписанных руководителями практики.

Преддипломная практика направлена на углубление студентами первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы. Преддипломная практика проводится непрерывно после последней промежуточной аттестации и реализуется по направлению образовательного учреждения в организациях различных организационно-правовых форм.

Во время преддипломной практики студенты могут быть зачислены на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

Цели и задачи, содержание и формы отчетности по учебной практике и практике по профилю специальности определяются в рабочих программах соответствующих модулей.

Цели и задачи, содержание и формы отчетности по каждому этапу учебной практики и производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) определяются в рабочих программах практик.

5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе углубленной подготовки, 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 2) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) по программе углубленной подготовки, по пяти основным направлениям:

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

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».

5.4 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы (приложение 3) подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе углубленной подготовки, квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению, форма обучения – очная определяет последовательность (даты, периоды), содержание и формы воспитательной работы, место реализации, ответственных должностных лиц, соответствие формируемых личностных результаты обучающихся.

5.5 Перечень методических материалов, обеспечивающих реализацию адаптированной образовательной программы

Рабочие программы адаптационных дисциплин составляются в том же формате, что и все рабочие программы других дисциплин. Выбор количества и перечня адаптационных дисциплин осуществляется обучающимся с ОВЗ.

Рекомендуются следующие адаптационные дисциплины:

- Основы интеллектуального труда;
- Коммуникативный практикум;
- Адаптивные информационные и коммуникационные технологии;
- Психология личности и профессиональное самоопределение;
- Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний;
- Адаптивная физическая культура и другие (и другие на усмотрение колледжа).

В учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) введены учебные дисциплины:

- в общий гуманитарный и социально-экономический цикл: Адаптивная физическая культура; Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум;

- в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла: Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

Таблица 3

0.00	Общеобразовательный цикл (приложение 4.1)
ОУД.00	Общие учебные дисциплины из обязательных предметных областей
ОУД.01	Русский язык
ОУД.02	Литература
ОУД.03	Родная литература
ОУД.04	Иностранный язык
ОУД.05	Математика
ОУД.06	История
ОУД.07	Физическая культура
ОУД.08	Основы безопасности жизнедеятельности
ОУД.09	Астрономия
	Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей
ОУД.10	География
ОУД.11	Обществознание
ОУД.12	Экономика
	Дополнительные учебные дисциплины
ЭК.01	Основы компьютерной грамотности
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл (приложение 4.2)
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	Навыки поиска работы / Основы интеллектуального труда и коммуникативный практикум
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл (приложение 4.3)
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Экологические основы природопользования
П.00	Профессиональный учебный цикл
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины (приложение 4.4)
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Налоги и налогообложение
ОП.04	Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Аудит
ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности и налоговое право
ОП.12	Менеджмент
ОП.13	Статистика
ОП.14	Основы маркетинга
ОП.15	Бухгалтерский учёт на малом предприятии
ОП.16	Антикризисное управление
ПМ.00	Профессиональные модули (приложение 5)
<i>ПМ.01</i>	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.01.Э	Экзамен по модулю

<i>ПМ.02</i>	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</i>
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02	Учебная практика
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.02.Э	Экзамен по модулю
<i>ПМ.03</i>	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП.03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.03.Э	Экзамен по модулю
<i>ПМ.04</i>	<i>Составление и использование бухгалтерской отчетности</i>
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
УП.04	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.04.Э	Экзамен по модулю
<i>ПМ.05</i>	<i>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</i>
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности
УП.05.01	Учебная практика
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.05.Э	Экзамен по модулю
<i>ПМ.06</i>	<i>Выполнение работ по должности кассир</i>
МДК.06.01	Организация деятельности кассира
УП.06.01	Учебная практика
ПП.06	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.06.ЭК	Квалификационный экзамен
ПДП	Производственная практика (преддипломная)
ПА.00	Промежуточная аттестация
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация

Рабочие программы дисциплин разработаны соответствующими цикловыми комиссиями, утверждены заместителем директора по учебно-методической работе ГБПОУ РО «РКРИПТ» (приложение 4).

Рабочие программы профессиональных модулей и практик в форме практической подготовки разработаны соответствующими цикловыми комиссиями, согласованы с работодателями, утверждены заместителем директора по УМР колледжа (приложение 5,6). 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. Преддипломная практика 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 резуль-

таты практики, задания на производственную практику согласовываются с работодателями при заключении договора о практической подготовке.

Методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы, представлены в приложениях 8,9,10,11.

Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ресурсное обеспечение АППССЗ формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и адаптивных составляющих, необходимых для доработки основной образовательной программы до адаптированной образовательной программы.

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса категории обучающихся с нарушениями зрения (слуха, опорно-двигательного аппарата и др.) отражает специфику требований к доступной среде, в том числе:

- организации безбарьерной архитектурной среды образовательной организации;
- организации рабочего места обучающегося;
- организации использования технических и программных средств общего и специального назначения.

В колледже создана безбарьерная среда, которая учитывает потребность лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата и др.

Вся территория ГБПОУ РО «РКРИПТ» соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Имеется вход без перепада высот, оборудованный звонком к дежурному сотруднику службы охраны, пандус до входа в учебный корпус колледжа, поручни, расширенные дверные проемы. Места парковки и проезда лиц с ОВЗ, обозначены специальными разметками.

На первом этаже, без перепада высот от уровня входа находится библиотека, читальный зал, учебные аудитории, лаборатории, компьютерный класс, буфет, спортивный зал.

Здания оснащены противопожарной звуковой сигнализацией, необходимыми табличками и указателями.

Санитарно-гигиенические комнаты расположены на первом этаже учебного корпуса колледжа, в которых установлены опорные поручни и штанги.

Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в пространстве колледжа включает визуальную и звуковую информацию.

Пути движения к помещениям, зонам и местам обслуживания внутри здания соответствуют нормативным требованиям к путям эвакуации людей из здания.

Организация рабочего места обучающегося.

В учебных помещениях (в аудиториях, лабораториях, библиотеке и иных помещениях) оборудовано по 1 месту для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата и др. Оборудование специальных учебных мест предусматривает наличие: персонального компьютера, видеолупы (при необходимости), мультимедиапроектора.

При обучении студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование: альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с ограниченными возможностями, индивидуальное средство транспортировки.

Информационное обеспечение учебной и 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. Обеспечен 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, ZNANIUM.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.

Доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к библиотечному фонду помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания и осуществляется с использованием специальных технических и программных средств. 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 ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (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 инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья 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 VK, Instagram.

В ГБПОУ РО «РКРИПТ» для оказания первой медицинской помощи есть медпункт.

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	2	3
1	Теоретическая подготовка, практические занятия, самостоятельная работа ОУД.01 Русский язык	Кабинет Русского языка (226) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., видеомаягнитофон SUPRA – 1шт. - портреты русских писателей-2шт; - стенды -4шт: Стенд «Информация»-1шт; Уголок русского языка-1шт; Стенд «Рекомендации» -1 шт.; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
2	Теоретическая подготовка, практические занятия, самостоятельная работа ОУД.02 Литература	Кабинет Литературы. Родной литературы (226) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомаягнитофон SUPRA – 1шт. - портреты русских писателей-2шт; - стенд «Информация» -1шт; - уголок русского языка-1шт; - стенд «Рекомендации» -1шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по

		дисциплине: «В мире литературы»; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплинам
3	Теоретическая подготовка, практические занятия, самостоятельная работа ОУД.03 Иностранный язык	Кабинет Иностранного языка (200а;200б;202;203) Посадочных мест-32; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG,SITRONICS – 4шт., - видеомаягнитофон SUPRA – 1шт,DVD-2шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине -57шт; - карты-15шт; - видеофильмы-40шт; - компьютер 4 шт. ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
4	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОУД.04 Математика	Кабинет Математики (225) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; Компьютер Intel (R) Celeron ® CPU 2.66GHz 2.66 ГГц, 0,99 ОЗУ – 1 шт, телевизор TV-ЖК 1 шт. Портреты 7 шт; таблицы-12шт; макеты; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
5	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОУД.05 История	Кабинет Истории (215) Посадочных мест-32; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомаягнитофон SUPRA – 1шт; - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине -8шт; - карты-15шт; - видеофильмы-20шт ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
6	Общая физическая подготовка ОУД.06 Физическая культура	Спортивный комплекс Компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. Спортивный зал №1. <u>Тренажёрный зал общефизической подготовки:</u> гиря 16 кг.-2 шт., гирия 24 кг.- 2 шт., гантели 4 кг.- 2 шт., 5 кг.- 2 шт., 10 кг.- 2 шт., 12 кг.- 4 шт., гриф штанги 20 кг.- 2 шт., гриф штанги 10 кг.- 1 шт., гриф штанги изогнутый 8 кг.- 1 шт., диск 1кг.-2 шт., 2,5 кг.-2 шт., 5 кг.-6 шт., 10 кг.- 8 шт., 15 кг.- 4 шт., 20 кг.- 6 шт., 25 кг.-2шт. тренажер блочный -2 шт., подставка для штанги «жим лёжа»- 1 шт., подставка для штанги «жим лёжа под углом» -1 шт., подставка для штанги «жим пицепс» -1шт., скамья гимнастическая -1 шт., стенка гимнастическая -2 шт., мат гимнастический -1 шт. <u>Зал настольного тенниса:</u> стол для настольного тенниса-2 шт., стол для шахмат -1шт. стол для армспорта-1 шт., мишень дартс-2 шт., дротики дартс-21 шт., перекладина шести секционная-1 шт., гимнастический уголок -1 шт., скамейка гимнастическая -4 шт., набор шахмат – 3 шт., набор шашки-3 шт. Зал спортивных игр: шит баскетбольный -3 шт., сетка волейбольная- 1 шт., мяч волейбольный-12 шт., мяч баскетбольный-112 шт., мяч мини-футбольный -5 шт. Спортивный зал №2. <u>Гимнастический зал:</u> перекладина гимнастическая (высокая)-1 шт., перекладина гимнастическая (низкая) – 1 шт., брусья параллельные – 1 шт., бревно гимнастическое – 1 шт., скамья гимнастическая -2шт., стенка гимнастическая – 5 шт., конь гимнастический -1 шт., конь гимнастический (с ручками) -1 шт., мостик приставной -1 шт., маты гимнастические-12 шт., канат для лазания 1 шт., тренажер блочный -2 шт., тренажер «гипертензия» - 1 шт., подставка для штанги -1 шт., гриф штанги- 1 шт., диск (5 кг.-2 шт., 15 кг.-5 шт., 20 кг.-4 шт., 25 кг.-2 шт.), гирия 16 кг.-3 шт., гантели (3 кг.-2 шт., 4 кг.-4 шт., 5 кг.-2 шт., 12 кг.-2 шт.), мишень дартс -1 шт., дротики дартс – 12 шт., набор шахмат -2 шт., набор шашки- 2 шт.

		<p>Спортивная площадка Стойки волейбольные -2 шт., сетка волейбольная – 1 шт., шведская стенка -1 шт., 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.. ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p> <p>Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий Стрелковый тир Кабинет 133 Лазерный стрелковый тренажёр «Рубин» ЛТ-110ПМ Лазерный автомат Калашникова ЛТ-110АК. Лазерный пистолет Макарова ЛТ-110ПМ.</p>
7	<p>Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОУД.07 Основы безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Кабинет Безопасности жизнедеятельности(133) Посадочных мест-32; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - прибор ЭЛТ -2 -1шт., - прибор дозиметрический ДП-5-Б – 1шт., - прибор ВПХР – 1шт., прибор ДП-24 -1шт., - противогаз -50шт., трубка зрительная – 1шт., - электромегафон – 1шт Тир: -Лазерный стрелковый тренажёр «Рубин» ЛТ-110ПМ. -Лазерный автомат Калашникова ЛТ-110АК. -Лазерный пистолет Макарова ЛТ-110ПМ. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине, по ГО и ЧС ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
8	<p>Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОУД.08 Астрономия</p>	<p>Кабинет Астрономии (220) Посадочных мест-34; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - проектор EPSON EB-X92 мультимедийный – 1 шт., - крепление для проектораCS-PRC-5 100-1900мм - телевизор «SITRONIKS» - 1 шт., - DVD- проигрыватель «Philips DVP 3266K» - 1 шт., - глобус звёздного неба Д.390 мм.-1шт, - прибор для определения световой волны – 2 шт., стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
9	<p>Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОУД.09 Информатика</p>	<p>Кабинет Информатики (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</p>
10	<p>Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОУД.10 Обществознание</p>	<p>Кабинет Социально-экономических дисциплин (214) Посадочных мест-28; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1 шт., - видеомегнафофон SUPRA – 1шт; карты-стенды по дисциплинам-1 шт; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
11	<p>Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа</p>	<p>Кабинет Экономики (210) Посадочных мест-32; место преподавателя- 1; - компьютер Celeron 2.53Ghz – 1шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по</p>

	ОУД.11 Экономика	дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
12	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОУД.12 Право	Кабинет Правового обеспечения профессиональной деятельности (215) Посадочных мест-28; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомagnитoфон SUPRA – 1шт; - карты-стенды по дисциплине-1шт; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
13	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОУД.13 Естествознание	Кабинет Естественнонаучных дисциплин (119) Посадочных мест-34; место преподавателя -1; - компьютер IntelDual-core – 1шт., - настенный экран ScreenMedia Economy 200*200 см – 1 шт; - колонки Sven MA-331 – 1 шт; - проектор ASER – 1 шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
14	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОУД.14 География	Кабинет Естественнонаучных дисциплин (119) Посадочных мест-34; место преподавателя -1; - компьютер IntelDual-core – 1шт., - настенный экран ScreenMedia Economy 200*200 см – 1 шт; - колонки Sven MA-331 – 1 шт; - проектор ASER – 1 шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине ; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
15	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ДУД.01 Технология	Лаборатория Управления проектной деятельностью (233) Посадочных мест-40; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. intel pentium core i3 4170 3,1 GHz – 10 шт. 4 GB ОЗУ 500 GB Asus 24" стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
16	Теоретическая подготовка, практические занятия, самостоятельная работа ОГСЭ.01 Основы философии	Кабинет Основ философии (214) Посадочных мест-28; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомagnитoфон SUPRA – 1шт; - карты-стенды по дисциплинам-1шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
17	Теоретическая подготовка, практические занятия, самостоятельная работа ОГСЭ.02 История	Кабинет Истории (215) Посадочных мест-32; место преподавателя -1; Компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. телевизор SAMSUNG – 1шт., видеомagnитoфон SUPRA – 1шт4 Стенды (наглядные пособия)-8шт; карты-15шт; видеофильмы-20шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
18	Теоретическая подготовка, практические занятия, самостоятельная работа ОГСЭ.03 Психология общения	Кабинет Профессиональной этики и психологии делового общения (211) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомagnитoфон 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
19	Теоретическая подготовка,	Кабинет Иностранного языка в профессиональной деятельности

	<p>практические занятия, самостоятельная работа ОГСЭ.04 Иностранный язык</p>	<p>(200а;200б;202;203) Посадочных мест-32; место преподавателя -1; - Компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG,SITRONICS – 4шт., - видеомагнитофон SUPRA – 1шт,DVD-2шт. - стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине -57шт; - карты-15шт; - видеофильмы-40шт; - компьютер 4 ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
20	<p>Общая физическая подготовка ОГСЭ.05 Физическая культура</p>	<p>Спортивный комплекс Компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. Спортивный зал №1. <u>Тренажёрный зал общефизической подготовки:</u> гиря 16 кг.-2 шт., гиря 24 кг.- 2 шт., гантели 4 кг.- 2 шт., 5 кг.- 2 шт., 10 кг.- 2 шт., 12 кг.- 4 шт., гриф штанги 20 кг.- 2 шт., гриф штанги 10 кг.- 1 шт., гриф штанги изогнутый 8 кг.- 1 шт., диск 1кг.-2 шт., 2,5 кг.-2 шт., 5 кг.-6 шт., 10 кг.- 8 шт., 15 кг.- 4 шт., 20 кг.- 6 шт., 25 кг.-2шт. тренажер блочный -2 шт., подставка для штанги «жим лёжа»- 1 шт., подставка для штанги «жим лёжа под углом» -1 шт., подставка для штанги «жим пиццепс» -1шт., скамья гимнастическая -1 шт., стенка гимнастическая -2 шт., мат гимнастический -1 шт. <u>Зал настольного тенниса:</u> стол для настольного тенниса-2 шт., стол для шахмат -1шт.. стол для армспорта-1 шт., мишень дартс-2 шт., дротики дартс-21 шт., перекладина шести секционная-1 шт., гимнастический уголок -1 шт., скамейка гимнастическая -4 шт., набор шахмат – 3 шт., набор шашки-3 шт. Зал спортивных игр: шит баскетбольный -3 шт., сетка волейбольная- 1 шт., мяч волейбольный-12 шт., мяч баскетбольный-112 шт., мяч мини-футбольный -5 шт. Спортивный зал №2. <u>Гимнастический зал:</u> перекладина гимнастическая (высокая)-1 шт., перекладина гимнастическая (низкая) – 1 шт., брусья параллельные – 1 шт., бревно гимнастическое – 1 шт., скамья гимнастическая -2шт., стенка гимнастическая – 5 шт., конь гимнастический -1 шт., конь гимнастический (с ручками) -1 шт., мостик приставной -1 шт., маты гимнастические-12 шт., канат для лазания 1 шт., тренажер блочный -2 шт., тренажер «гипертензия» - 1 шт., подставка для штанги -1 шт., гриф штанги- 1 шт., диск (5 кг.-2 шт., 15 кг.-5 шт., 20 кг.-4 шт., 25 кг.-2 шт.), гирия 16 кг.-3 шт., гантели (3 кг.-2 шт., 4 кг.-4 шт., 5 кг.-2 шт., 12 кг.-2 шт.), мишень дартс -1 шт., дротики дартс – 12 шт., набор шахмат -2 шт., набор шашки- 2 шт. <u>Спортивная площадка</u> Стойки волейбольные -2 шт., сетка волейбольная – 1 шт., шведская стенка -1 шт., 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.. ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий Стрелковый тир Кабинет 133 Лазерный стрелковый тренажёр «Рубин» ЛТ-110ПМ Лазерный автомат Калашникова ЛТ-110АК. Лазерный пистолет Макарова ЛТ-110ПМ.</p>
21	<p>Теоретическая подготовка, практические занятия, самостоятельная работа ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи</p>	<p>Кабинет Русского языка и культуры речи (226) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомагнитофон SUPRA – 1шт. - портреты русских писателей-2шт; - стенды -4шт: Стенд «Информация»-1шт; Уголок русского языка-1шт;</p>

		Стенд «Рекомендации» -1шт; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
22	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОГСЭ.06 Навыки поиска работы	Кабинет Профессиональной этики и психологии делового общения (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
23	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ЕН.01 Математика	Кабинет Математики (225) Посадочных мест-30; место преподавателя -1; Компьютер Intel (R) Celeron ® CPU 2.66GHz 2.66 ГГц, 0,99 ОЗУ – 1 шт, телевизор TV-ЖК 1 шт. Портреты 7 шт; таблицы-12шт; макеты; стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
24	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности (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
25	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.01 Экономика организации	Кабинет Экономики организации (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
26	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.02 Статистика	Кабинет Статистики (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
27	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.03 Менеджмент	Кабинет Менеджмента (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
28	Теоретическая подготовка,	Кабинет Документационного обеспечения управления (211)

	лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.04 Документационное обеспечение управления	Посадочных мест-30; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомаягнитофон 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
29	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет Правового обеспечения профессиональной деятельности (215) Посадочных мест-28; место преподавателя -1; - компьютер Intel Pentium Gold G5400 3,0 GHz, 4 GB-1шт. - телевизор SAMSUNG – 1шт., - видеомаягнитофон SUPRA – 1шт; - карты-стенды по дисциплине-11шт; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
30	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	Кабинет Финансов, денежного обращения и кредита (206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1 с компьютером; - ПК IBMCeleron – 1700 МГц – 1 шт., - телевизор TV Samsung – 1шт., - 15 компьютеров установлены программы: 1С, Консультант +, Microsoft Office, 7zip, firefox, foxit reader; характеристики: intel Pentium gold g5420, 4Gb ОЗУ, 250 Гб SSD, Windows 10 corporate x64 - принтер Canon L11121 – 1 шт. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
31	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.07 Налоги и налогообложение	Кабинет Налогообложения, налогового учёта и планирования (206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1 с компьютером; - ПК IBMCeleron – 1700 МГц – 1 шт., - телевизор TV Samsung – 1шт., - 15 компьютеров установлены программы: 1С, Консультант +, Microsoft Office, 7zip, firefox, foxit reader; характеристики: intel Pentium gold g5420, 4Gb ОЗУ, 250 Гб SSD, Windows 10 corporate x64 - принтер Canon L11121 – 1 шт. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
32	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.08 Основы бухгалтерского учёта	Кабинет Основ (теории) бухгалтерского учета (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
33	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.09 Аудит	Кабинет Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита (206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1 с компьютером; - ПК IBMCeleron – 1700 МГц – 1 шт., - телевизор TV Samsung – 1шт., - 15 компьютеров установлены программы: 1С, Консультант +, Microsoft Office, 7zip, firefox, foxit reader; характеристики: intel Pentium gold g5420, 4Gb ОЗУ, 250 Гб SSD, Windows 10 corporate x64 - принтер Canon L11121 – 1 шт. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
34	Теоретическая подготовка,	Кабинет Экономической теории (206)

	<p>лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.10 Основы экономической теории</p>	<p>Посадочных мест-30; место преподавателя -1 с компьютером; - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 1 шт., - телевизор TV Samsung – 1шт., - 15 компьютеров установлены программы: 1С, Консультант +, Microsoft Office, 7zip, firefox, foxit reader; характеристики: intel Pentium gold g5420, 4Gb ОЗУ, 250 Гб SSD, Windows 10 corporate x64 - принтер Canon L11121 – 1 шт. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
35	<p>Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Кабинет Анализа финансово-хозяйственной деятельности (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</p>
36	<p>Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.12 Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Кабинет Безопасности жизнедеятельности и охраны труда (133) Посадочных мест-32; место преподавателя -1; - прибор ЭЛТ -2 -1шт., - прибор дозиметрический ДП-5-Б – 1шт., - прибор ВПХР – 1шт., - прибор ДП-24 -1шт., - противогаз -50шт., т - трубка зрительная – 1шт., - электромегафон – 1шт Тип: - Лазерный стрелковый тренажёр «Рубин» ЛТ-110ПМ. –Лазерный автомат Калашникова ЛТ-110АК. –Лазерный пистолет Макарова ЛТ-110ПМ. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине, ГО и ЧС ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
37	<p>Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.13 Маркетинг</p>	<p>Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита (206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1 с компьютером; - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 1 шт., - телевизор TV Samsung – 1шт., - 15 компьютеров установлены программы: 1С, Консультант +, Microsoft Office, 7zip, firefox, foxit reader; характеристики: intel Pentium gold g5420, 4Gb ОЗУ, 250 Гб SSD, Windows 10 corporate x64 - принтер Canon L11121 – 1 шт. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине</p>
38	<p>Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.14 Организация и технология отрасли</p>	<p>Кабинет Экономики организации (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</p>
39	<p>Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.15 Антикризисное управление</p>	<p>Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита (206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1 с компьютером; - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 1 шт., - телевизор TV Samsung – 1шт., - 15 компьютеров установлены программы: 1С, Консультант +, Microsoft Office, 7zip, firefox, foxit reader; характеристики: intel Pentium gold g5420, 4Gb</p>

		ОЗУ, 250 Гб SSD, Windows 10 corporate x64 - принтер Canon L11121 – 1 шт. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
40	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.16 Налоговое право	Кабинет Налогообложения, налогового учёта и планирования (206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1 с компьютером; - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 1 шт., - телевизор TV Samsung – 1шт., - 15 компьютеров установлены программы: 1С, Консультант +, Microsoft Office, 7zip, firefox, foxit reader; характеристики: intel Pentium gold g5420, 4Gb ОЗУ, 250 Гб SSD, Windows 10 corporate x64 - принтер Canon L11121 – 1 шт. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплине
41	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа ОП.17 Региональная экономика	Кабинет Экономики (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
	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации	
42	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации	Кабинет Бухгалтерского учета (206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1 с компьютером; - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 1 шт., - телевизор TV Samsung – 1шт., - 15 компьютеров установлены программы: 1С, Консультант +, Microsoft Office, 7zip, firefox, foxit reader; характеристики: intel Pentium gold g5420, 4Gb ОЗУ, 250 Гб SSD, Windows 10 corporate x64 - принтер Canon L11121 – 1 шт. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю
43	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа УП.01 Учебная практика	Лаборатория Учебная бухгалтерия (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 модулю; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю
44	ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)	ООО «АльфаПроф» №28 от 29.09.2019, ООО «КомтехФинПром» №2/2020 от 14.09.2020г., ООО «Феррум», №11 от 15.09.2020г.; ООО «Парус», №15 от 17.09.2020г.; ООО «Эра», №8 от 15.09.2020г.; ООО «НПИФ «СПЛАВ» № 09/15-2020 от 15.09.2020г.; ООО «Альянс», №17 от 17.09.2020г.; АО «Алмаз», № 9 от 17.09.2020 г.; ООО НПО «Турбулентность – ДОН», договор № МПГ 002707 от 24.11.2017г. АО «ПКП «Ирис», №30/2021 от 15.01.2021г.

		МУЗ «Городская поликлиника №16» договор №2 от 11.09.2020 г
	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
45	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Лаборатория Учебная бухгалтерия (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 модулю; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю
46	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Кабинет Бухгалтерского учета (206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1 с компьютером; - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 1 шт., - телевизор TV Samsung – 1 шт., - 15 компьютеров установлены программы: 1С, Консультант +, Microsoft Office, 7zip, firefox, foxit reader; характеристики: intel Pentium gold g5420, 4Gb ОЗУ, 250 Гб SSD, Windows 10 corporate x64 - принтер Canon L11121 – 1 шт. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю
47	ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	ООО «АльфаПроф» №28 от 29.09.2019, ООО «КомтехФинПром» №2/2020 от 14.09.2020г., ООО «Феррум», №11 от 15.09.2020г.; ООО «Парус», №15 от 17.09.2020г.; ООО «Эра», №8 от 15.09.2020г.; ООО «НПИФ «СПЛАВ» № 09/15-2020 от 15.09.2020г.; ООО «Альянс», №17 от 17.09.2020г.; АО «Алмаз», № 9 от 17.09.2020 г.; ООО НПО «Турбулентность – ДОН», договор № МПГ 002707 от 24.11.2017г. АО «ПКП «Ирис», №30/2021 от 15.01.2021г. МУЗ «Городская поликлиника №16» договор №2 от 11.09.2020 г
	ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	
48	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа МДК.03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	Кабинет Налогообложения, налогового учёта и планирования (206) Посадочных мест-30; место преподавателя -1 с компьютером; - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 1 шт., - телевизор TV Samsung – 1 шт., - 15 компьютеров установлены программы: 1С, Консультант +, Microsoft Office, 7zip, firefox, foxit reader; характеристики: intel Pentium gold g5420, 4Gb ОЗУ, 250 Гб SSD, Windows 10 corporate x64 - принтер Canon L11121 – 1 шт. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю
49	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа	Лаборатория Учебная бухгалтерия (ВЦ2) – автоматизированные рабочие места на 14 обучающихся (Процессор Core i3, оперативная память объемом 4 Гб);

	работа УП.03 Учебная практика	<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 модулю; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю
	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	
50	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	<p style="text-align: center;">Кабинет Бухгалтерского учета (206)</p> Посадочных мест-30; место преподавателя -1 с компьютером; - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 1 шт., - телевизор TV Samsung – 1шт., - 15 компьютеров установлены программы: 1С, Консультант +, Microsoft Office, 7zip, firefox, foxit reader; характеристики: intel Pentium gold g5420, 4Gb ОЗУ, 250 Гб SSD, Windows 10 corporate x64 - принтер Canon L11121 – 1 шт. стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю
51	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	<p style="text-align: center;">Кабинет Анализа финансово-хозяйственной деятельности (ВЦ2)</p> – 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 модулю; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю
52	ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	ООО «АльфаПроф» №28 от 29.09.2019, ООО «КомтехФинПром» №2/2020 от 14.09.2020г., ООО «Феррум», №11 от 15.09.2020г.; ООО «Парус», №15 от 17.09.2020г.; ООО «Эра», №8 от 15.09.2020г.; ООО «НПИФ «СПЛАВ» № 09/15-2020 от 15.09.2020г.; ООО «Альянс», №17 от 17.09.2020г.; АО «Алмаз», № 9 от 17.09.2020 г.; ООО НПО «Турбулентность – ДОН», договор № МПП 002707 от 24.11.2017г. АО «ПКП «Ирис», №30/2021 от 15.01.2021г. МУЗ «Городская поликлиника №16» договор №2 от 11.09.2020 г
	ПМ.05 Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации	
53	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа МДК.05.01 Организация и планирование налоговой деятельности	<p style="text-align: center;">Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита (206)</p> Посадочных мест-30; место преподавателя -1 с компьютером; - ПК IBM Celeron – 1700 МГц – 1 шт., - телевизор TV Samsung – 1шт., - 15 компьютеров установлены программы: 1С, Консультант +, Microsoft Office, 7zip, firefox, foxit reader; характеристики: intel Pentium gold g5420, 4Gb ОЗУ, 250 Гб SSD, Windows 10 corporate x64 - принтер Canon L11121 – 1 шт.

		стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю
54	ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	ООО «АльфаПроф» №28 от 29.09.2019, ООО «КомтехФинПром» №2/2020 от 14.09.2020г., ООО «Феррум», №11 от 15.09.2020г.; ООО «Парус», №15 от 17.09.2020г.; ООО «Эра», №8 от 15.09.2020г.; ООО «НПИФ «СПЛАВ» № 09/15-2020 от 15.09.2020г.; ООО «Альянс», №17 от 17.09.2020г.; АО «Алмаз», № 9 от 17.09.2020 г.; ООО НПО «Турбулентность – ДОН», договор № МПГ 002707 от 24.11.2017г. АО «ПКП «Ирис», №30/2021 от 15.01.2021г. МУЗ «Городская поликлиника №16» договор №2 от 11.09.2020 г
	ПМ.06 Выполнение работ по профессии 23369 кассир	
55	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа МДК.06.01 Организация деятельности кассира	Кабинет Учебная бухгалтерия (ВЦ2) Посадочных мест-28; место преподавателя- 1; - ПК Intel ® Celeron ® CPU 2.66GHz 2.66ГГц, 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 модулю; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю
56	Теоретическая подготовка, лабораторно-практические занятия, самостоятельная работа УП.06 Учебная практика	Кабинет Учебная бухгалтерия (ВЦ2) Посадочных мест-28; место преподавателя- 1; - ПК Intel ® Celeron ® CPU 2.66GHz 2.66ГГц, 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 модулю; ЭОР, отражающие содержание рабочих учебных программ по модулю
60	Самостоятельная работа	Библиотека - ПК Pentium 4 CPU 3.20 GHz – 1 шт, - ПК Pentium Dual-Core CPU E5200@2.50GHz – 1 шт; - принтер – 1 шт; - МФУ- 1 шт; - учебные печатные издания, - учебные электронные издания, - дополнительная литература, - ЭОР, - стеллажи: железные -13 шт., деревянные – 18 шт.; - рециркулятор; - многофункциональное устройство – 1 шт; - шкаф- 2шт., - стол однотумбовый - 4 шт. - стул офисный - 4 шт.
61	Самостоятельная работа	Читальный зал с выходом в интернет - ПК Pentium Dual-Core CPU E5200@2.50GHz - 7шт. с выходом в Интернет;

		<ul style="list-style-type: none"> - компьютерный стол - 7 шт.; - учебный стол - 6 шт.; - стул – 12 шт.; - учебные печатные издания; - учебные электронные издания; - дополнительная литература; - ЭОР; - рециркулятор; - многофункциональное устройство
62	Актовый зал	<p style="text-align: center;">Актовый зал</p> <ul style="list-style-type: none"> - ноутбук – 2 шт.; - стулья -150 шт, - стол, 5 шт, - мультимедийный проектор- 1 шт, - рециркулятор, - многофункциональное устройство, - экран, - кондиционер – 3 шт.

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	Проведение: <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, профилакти-

		ческой 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, отнесенных 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 Требования к оснащению баз практик в форме практической подготовки

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) практика является обязательным разделом АППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации АППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Бухгалтерский учёт».

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

Базы практик, где намечается прохождение учебной и производственной практик обучающимися, предъявляются следующие требования:

- типичность для профессии обучающихся;
- современность оснащённости 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: ООО «АльфаПроф», ООО «КомтехФинПром», ООО «Феррум», ООО «Парус», ООО «Эра», ООО «НПИФ «СПЛАВ», ООО «Альянс», АО «Алмаз», ООО НПО «Турбулентность – ДОН», АО «ПКП «Ирис», МУЗ «Городская поликлиника №16» и другими.

6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям АППССЗ.

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

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ГБПОУ РО «РКРИПТ» самостоятельно с учетом ограничений здоровья. Их доводят до сведения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата и др. не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением

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 тестовой формы 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.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата и др. имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

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).

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

- оценка уровня освоения дисциплин, МДК видов практик;
- оценка компетенций обучающихся.

Основными методами **оперативного контроля** являются:

- опрос;
- письменный контроль (диктанты, контрольные работы, решение задач и т.д.);
- самостоятельная работа студентов (подготовка рефератов, докладов; сообщений и т.д.);
- анализ конкретных производственных ситуаций;
- выполнение и защита практических и лабораторных работ;
- автоматизированный (неавтоматизированный) тестовый контроль и другие.

Для оперативного контроля успеваемости обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) образовательным учреждением разрабатываются и утверждаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

К формам **промежуточного контроля** относятся: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен, защита курсового проекта (работы), отчета (по практикам) и др. Форма промежуточной аттестации для обучаю-

щихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата и др. установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования).

Организация промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

Колледжем разрабатываются конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» формами промежуточной аттестации по дисциплинам являются зачет, дифференцированный зачет и экзамен.

По составным элементам программы профессионального модуля формами промежуточной аттестации являются:

- по МДК.06.01 - дифференцированный зачет;
- по всем остальным МДК в составе ПМ – экзамены;
- по всем учебным и производственным практикам - дифференцированный зачет.

Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация каждый семестр не планируется. Учет учебных достижений обучающихся проводится в форме рубежного контроля. В этом случае для учета учебных достижений обучающегося предусмотрены различные формы текущего контроля и используется накопительная система оценивания.

Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 – экзамен по модулю.

По ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предусмотрен квалификационный экзамен.

Экзамен по модулю и квалификационный экзамен проводится после освоения программ профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену по модулю и квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик.

Экзамен по модулю и квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППСЗ» ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Результирующая оценка по профессиональному модулю выставляется по пятибалльной шкале.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится 72 часа (2 не-

дели) в году. На 1 курсе проводится 4 экзамена, на 2 курсе - 7 экзаменов, на третьем курсе – 8 экзаменов, на 4 курсе - 4 экзаменов, количество зачетов и дифференцированных зачетов не превышает 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Учебным планом предусмотрены экзаменационные сессии (экзамены, сконцентрированные в рамках календарной недели) во 2 и 3 семестрах. В 1 семестре экзаменационная сессия не предусмотрена. В 4-7 семестрах сессии отсутствуют, экзамены чередуются с днями учебных занятий, т.е. проводятся рассредоточено. В этом случае, время на подготовку к экзамену не требуется, и он может проводиться на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. При наличии сессий, когда экзамены сконцентрированы в рамках календарной недели, для подготовки ко второму и третьему экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, предусматривается не менее 2 дней.

Для промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

При необходимости для прохождения промежуточной аттестации инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися с нарушениями опорно-двигательного аппарата и др.

При необходимости для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата и др. промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется используется рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся с нарушениями зрения (слуха, опорно-двигательного аппарата и др.).

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- 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 учитывались 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.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья имеют право на получение профессионального образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, в том числе по индивидуальным учебным планам; на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг; на участие в управлении образовательной организацией, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

Обучающиеся в колледже инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются стипендией, местами в общежитии и иными видами льгот в соответствии с потребностями и действующими нормативами. На основе действующего законодательства осуществляется материальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей или лиц, их заменяющих, из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Инвалиды и лица с ОВЗ, поступая на учебу и имея при этом индивидуальный опыт, отличный от других сверстников, социально дезориентированы. Поэтому профессиональное образование на базе ГБПОУ РО «РКРИПТ» обеспечивает вхождение указанных обучающихся в социальные взаимодействия благотворительного и волонтерского характера за счет применяемых мер по абилитации, коммуникации и адаптации. Это создает и расширяет базу для их системной интеграции и эгалитаризации – постепенно и планомерно развиваются коллективизм, организаторские способности, умение налаживать контакты и сотрудничать с разными людьми; формируется просоциальное мировоззрение и патриотическая гражданская позиция.

Указанные направления и формы сопровождения коррелируют со структурой образовательного процесса, его целями, формами, содержанием, методами, имеют пропедевтический и комплексный характер.

А именно:

- организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль освоения образовательной программы по специальности обучающимся инвалидом или обучающимся лицом с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса в условиях верификации инклюзивного обучения;

- психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося и адекватность становления его компетенций;

- профилактически-оздоровительное сопровождение предусматривает решение задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ, гармонизацию их психического состояния, минимизацию обострений основного заболевания и нормализацию фонового состояния;

- социально-педагогическое сопровождение содействует в решении бытовых потребностей, транспортных проблем, вопросов социальных выплат и выделения материальной помощи, стипендиального обеспечения, назначения именных и целевых стипендий различного уровня, организации досуга, летнего отдыха, вовлечения в студенческое самоуправление и волонтерское движение указанных лиц.

Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения лиц с ОВЗ в колледже осуществляет деятельность волонтерское движение среди студенчества. Волонтерское движение не только способствует социализации лиц с ОВЗ, но и влияет на развитие общекультурного уровня у остальных студентов, формирует гражданскую, правовую и профессиональную позицию готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Вместе с тем развивают разнообразные способности и таланты обучающихся культурно-досуговые мероприятия, спорт, студенческое самоуправление, совместный досуг, конкурсы разного уровня. Эти формы социализации способствуют

формированию опыта творческой деятельности инвалидов и лиц с ОВЗ, создают достаточные условия для самореализации личности, ее профессиональной и социальной адаптации, повышения уровня профессионального мастерства, формирования портфолио, необходимого для трудоустройства.

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 10 студентов 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».

В колледже создана толерантная социокультурная среда, предоставляющая возможность участия лиц с ОВЗ:

- в студенческом самоуправлении, в работе общественных организаций, спортивных секциях и творческих клубах;
- в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, в том числе, Абилимпикс.

6.4 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (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.

Педагогические работники, участвующие в реализации АППССЗ, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические работники, проходят повышение квалификации по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Доля педагогических кадров колледжа, имеющих опыт и, прошедших повышение квалификации по вопросам обучения инвалидов, составляет примерно 10 процентов.

При необходимости, к реализации АППССЗ привлекаются тьюторы, психологи (педагоги-психологи, специальные психологи), социальные педагоги (социальные работники), специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, а также сурдопедагоги (сурдопереводчики, тифлопедагоги).

6.5 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

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

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

7.1 Требования к выпускным квалификационным работам и демонстрационному экзамену

Государственная итоговая аттестация (ГИА) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) по актуализированным ФГОС включает подготовку и защиту, проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Russia. Данные виды испытаний позволяют наиболее полно проверить соответствие уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальности.

Выпускная квалификационная работа

Выпускная квалификационная работа (ВКР) 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.

Выполнение ВКР является завершающим этапом обучения по специальности и призвано способствовать систематизации, закреплению полученных знаний, общих и профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности выпускников.

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

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение их руководителей осуществляется приказом директора ГБПОУ РО «РКРИПТ».

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников и их готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

К защите ВКР допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по избранной специальности.

Демонстрационный экзамен

Демонстрационный экзамен, внедренный в процедуру государственной итоговой аттестации, служит моделью независимой оценки качества подготовки специалистов. С его помощью определяется уровень знаний и навыков, позволяющих

вести профессиональную деятельность в соответствии со стандартами WorldSkills Russia. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Для проведения демонстрационного экзамена используются комплекты оценочной документации, разработанные экспертным сообществом Союза WorldSkills Russia по компетенции «Бухгалтерский учет».

Объем часов, отводимых в ФГОС СПО на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в учебном плане программ подготовки специалистов среднего звена составляет 216 часов. Обязательным требованием является - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работе, порядок подготовки и проведения ГИА определяются колледжем на основании Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников колледжа и, разрабатываемой ежегодно программы государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

7.2 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 выпускной квалификационной 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. Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования и проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800.

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимся знаний и умений. Защита выпускной квалификационной 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.

Выпускная квалификационная работа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) выполняется в виде дипломной работы.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

Требования к содержанию, объему, структуре и организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы государственной (итоговой) аттестации выпускников определяются на основании Программы государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. 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.

Демонстрационный экзамен

При проведении государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена следует руководствоваться Методикой проведения демонстрационного экзамена, утвержденной приказом генерального директора Союза «Агентства профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» Р.Н. Уразовым от 31.01.2019 № 31.01.2019-1:

- допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия - иного документа, удостоверяющего личность экзаменуемого;
- к демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами;
- к оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена допускаются члены Экспертной группы, прошедшие Инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с распределением обязанностей;
- все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с Кодексом этики движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия), Техническим описанием компетенции, КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами;
- перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами;

- Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена;
- в определенных случаях, предусмотренных КОД или другой документацией, регламентирующей особенности выполнения заданий по каким-либо компетенциям, задание может выдаваться участникам перед выполнением модуля;
- после получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут;
- по завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол, форма которого устанавливается Союзом WS;
- к выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта;
- организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом;
- Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена;
- Главный эксперт обязан находиться в Центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ) в течение всего периода демонстрационного экзамена (в случае возникновения необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам, направляет письменное уведомление в адрес Союза в соответствии с порядком, устанавливаемым Союзом с указанием лица, на которого возлагается временное исполнение обязанностей Главного эксперта и периода его отсутствия);
- если демонстрационный экзамен проводится в качестве процедуры государственной итоговой аттестации, допускается присутствие на площадке членов государственной экзаменационной комиссии (далее - члены ГЭК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с целью недопущения нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации и обеспечения объективности ее результатов;
- члены ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами Экспертной группы;
- все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта;
- нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, а также в случаях, предусмотренных пунктом 98 - членов ГЭК, не допускается;
- в ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта;
- в случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Глав-

ным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый (далее - Сопровождающее лицо). Далее с привлечением Сопровождающего лица принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения демонстрационного экзамена;

- в случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу;

- выше указанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени и нештатных ситуаций, форма которого устанавливается Союзом WS;

- участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы (при этом потерянное время не компенсируется участнику, нарушившему правило);

- после повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы;

- в процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ (несоблюдение экзаменуемыми норм и правил ОТ и ТБ может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки; систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий);

- процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от Главного эксперта и членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику;

- вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается;

- оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена, если иное не предусмотрено оценочной документацией по компетенции;

- процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс;

- баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в системе CIS форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему CIS Главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки;

- после внесения Главным экспертом всех баллов в систему CIS, баллы в системе

CIS блокируются;

- одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена - это обеспечение равных условий для всех участников демонстрационного экзамена;

- после всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в системе CIS, Главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему CIS, с рукописными оценочными ведомостями. В целях минимизации расходов и работ, связанных с бумажным документооборотом во время проведения демонстрационного экзамена по согласованию с представителями образовательной организации сверка может быть произведена с применением электронных ведомостей без их распечатки;

- если демонстрационный экзамен проводится в составе государственной итоговой аттестации, к сверке привлекается член ГЭК, присутствовавший на экзаменационной площадке;

- если баллы, занесенные в систему CIS, соответствуют рукописным оценочным ведомостям, из системы CIS выгружается итоговый протокол, подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и в случаях, предусмотренных пунктом 117 настоящей Методики - заверяется членом ГЭК;

- в случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в систему CIS данных и рукописных ведомостей, Главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам по работе с системой CIS для разблокировки системы CIS в соответствующем диапазоне, оформляется протокол о нештатной ситуации, который подписывается Главным экспертом и всеми экспертами, производившими оценку. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка баллов в системе CIS и выгружается актуальный отчет о блокировке критериев оценки и итоговый протокол, который подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверяется членом ГЭК в случаях, предусмотренных пунктом 117;

- подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ГЭК (если экзамен проводится в составе государственной итоговой аттестации) итоговый протокол передается в образовательную организацию, копия - Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов;

- в целях обеспечения информационной открытости и прозрачности процедуры проведения демонстрационного экзамена рекомендуется также организация прямых трансляций хода проведения демонстрационного экзамена, в том числе с использованием общедоступных интернет ресурсов;

- с целью выявления успешных практик проведения демонстрационного экзамена во исполнение пункта 2 «а» Перечня поручений по итогам встречи Президента Российской Федерации с членами национальной сборной Российской Федерации по профессиональному мастерству 24 октября 2017 года от 2 ноября 2017 года Пр-2225 Союзом может проводиться аудит экзаменов, в том числе с привлечением сертифицированных экспертов Ворлдскиллс;

- во время аудита рассматривается качество организации демонстрационного экзамена, вовлеченность предприятий в процедуру проведения экзамена, участия экспертов от предприятий, оснащенность площадок проведения экзамена, органи-

зация логистики участников и экспертов, а также уровень организации информационного сопровождения экзамена, включая полноту, достоверность и своевременность размещения сведений на сайте организаторов, транслирование процедуры проведения экзамена на доступных ресурсах;

- при аудите учитывается качество работы Главного эксперта, в частности, обеспечение соблюдения установленных требований.

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 преддипломной практики.

На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации выпускников на 2022 год»;

- Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);

- учебный план по специальности;

- приказ директора о закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ на специальности;

- 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 работы;

- отзывы руководителей дипломных работ;

- рецензии на дипломные работы;

- портфолио студентов.

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.