

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

УТВЕРЖДЕНО УС ТИ (ф) СВФУ  
протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
Проректор  
\_\_\_\_\_/ А.И. Голиков/  
приказом № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования:**

Среднее профессиональное образование

УГСН: Экономика и управление

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Сведения об актуализации ОПОП

ОПОП переутверждена:

УС ТИ (ф) СВФУ протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., приказ № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

УС ТИ (ф) СВФУ протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., приказ № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

УС ТИ (ф) СВФУ протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г., приказ № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Якутск 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	6
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
4.1. Общие компетенции.....	8
4.2. Профессиональные компетенции:.....	10
4.2.1 Дополнительные профессиональные компетенции (квалификация «Бухгалтер»).....	24
4.3. Планируемые личностные результаты.....	25
5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	31
5.1. Учебный план.....	31
5.2. Календарный учебный график.....	41
5.3. Рабочая программа воспитания обучающихся по образовательным программам СПО в ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова.....	42
5.4. Календарный план воспитательной работы.....	42
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	42
6.1. Материально-технические условия реализации образовательной программы.....	42
6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....	45
6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации.....	45
6.2.2. Учебно-методическое обеспечение.....	46
6.2.2.1. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.....	46
6.2.2.2. Рабочие программы практик.....	47
6.2.2.3 Рабочая программа ГИА.....	50
6.2.2.4 Программы адаптационных дисциплин.....	50
6.2.2.5. ФОС образовательной программы.....	51
6.2.2.6. Цифровой образовательный контент дисциплин и профессиональных модулей.....	55
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.....	58
6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы.....	68
6.5. Финансовые условия реализации образовательной программы.....	69
7. МЕХАНИЗМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	69
7.1. Механизм оценки качества освоения основных видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций.....	69
7.2. Порядок организации государственной аттестации выпускников.....	71
7.3. Механизм оценки уровня подготовки выпускников.....	74
8. РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	76
ПРИЛОЖЕНИЯ	
I. Рабочая программа воспитания обучающихся по образовательным программам СПО в ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова	
II. Календарный план воспитательной работы	
III. Материально-технические условия образовательной программы	
IV. Рабочие программы профессиональных модулей	
V. Рабочие программы учебных дисциплин	

VI. Рабочие программы практик

VII. Программа ГИА

VIII. ФОС образовательной программы

IX. Цифровой контент дисциплин и профессиональных модулей

X. Кадровые условия реализации образовательной программ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая образовательная программа (далее ОП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 05 февраля 2018 года (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации (Минюст России) 26 февраля 2018 года № 50137) (далее ФГОС СПО).

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

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (принят Госдумой РФ 21.12.2012 г.);

– Федеральный закон от 05.02.2018 г. № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)» (принят Госдумой РФ 26.01.2018 г.);

– Федеральный закон от 02.12.2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (принят Госдумой РФ 21.11.2019 г.);

– Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (принят Госдумой РФ 22.07.2020 г.);

– Приказ Министерства просвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 г. № 311) (зарегистрирован в Минюсте РФ от 07.12.2021 г. № 6 6211);

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован в Минюсте РФ от 11.09.2020 г. №59778);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 21.09.2022 г. № 70167 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 8 апреля 2021г. N 153 "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ от 13.05.2021 г. №63394) (с изм. от 09.08.2022 г.);

– Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 05 февраля 2018 г., зарегистрирован в Минюсте России от 26 февраля 2018 г. № 50137;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ от 07.12.2021г. №66211) (с изм. от 19.01.2023г.);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2014г. №667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 19 ноября 2014 г., регистрационный №34779) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2017 г. №254 н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 29 марта 2017г., регистрационный №46168);

- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. № 1061н (зарегистрирован министерством юстиции РФ 23 января 2015г., регистрационный №35697);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2020 г. № 845, Министерства просвещения России № 369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 28 августа 2020 г., регистрационный № 59557);

- Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения " (зарегистрирован в Минюсте РФ от 11.09.2020 г. № 59784) (с изм. от 09.08.2022г.);

- Рекомендации по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденные Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.

- Локальные нормативные акты Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова" Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

В программе используются следующие термины и их определения:

**ФГОС СПО** – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**ОП** – образовательная программа;

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена;

**ОПП** – основная образовательная программа;

**УГСН** – укрупненная группа специальностей и направлений;

**МДК** – междисциплинарный курс;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**ОК** – общие компетенции;

**ПК** – профессиональные компетенции;

**Цикл ОГСЭ** – общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл;

**Цикл ЕН** – математический и общий естественнонаучный учебный цикл;

**ОПЦ** – общепрофессиональный цикл;

**ПЦ** – профессиональный цикл;

**ГИА** – государственная итоговая аттестация.

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация базовой подготовки, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «**Бухгалтер**».

Получение среднего профессионального образования допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 4428 академических часа.

Срок получения среднего профессионального образования по ППССЗ, реализуемой на базе основного общего образования: 2 года 10 месяцев.

### 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

Таблица 1

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Бухгалтер
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации.	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	Бухгалтер
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Бухгалтер
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»	Кассир

3.3. Практическая подготовка: образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации следующих учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, иных компонентов образовательной программы, предусмотренных учебным планом:

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.

*ПМ.00 Профессиональные модули*

*ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.*

МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

УП.01.01. Учебная практика.

*ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации.*

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

ПП.02.01. Производственная практика.

*ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.*

МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПП.03.01. Производственная практика.

*ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.*

МДК.04.03. Автоматизированная форма бухгалтерской отчетности.

ПП.04.01. Производственная практика.

*ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.*

УП.05.01. Учебная практика.

ПДП.00 Производственная практика (преддипломная).

#### **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Таблица 2

## 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> </ul>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> </ul>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> </ul>

	сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> </ul>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> </ul>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> </ul>
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>

	ситуациях.	
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</li> </ul>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> </ul>

## 4.2. Профессиональные компетенции:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		<b>Умения:</b> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на

		<p>бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>
	<p>ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов</li> </ul>

		<p>бухгалтерского учета организации.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов;</li> <li>- автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</li> </ul>
	<p>ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>
	<p>ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
ВД.2. Ведение бухгалтерского	ПК.2.1. Формировать	<b>Практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учета источников формирования активов.

учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов.</li> </ul>
ПК.2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.		<p><b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный</li> </ul>

		этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
	ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> </ul>
	ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul>
	ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в</li> </ul>

		<p>бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</li> </ul>
	<p>ПК.2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения контрольных процедур и их документировании.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы, и внутренних регламентов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
	<p>ПК.2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</li> </ul>
ВД.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПК.3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом.</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения;</li> <li>- систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения;</li> <li>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</li> </ul>
	ПК.3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом.</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО),</li> </ul>

		<p>основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</li> </ul>
	<p>ПК.3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование,</li> </ul>

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

		<p>заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> </ul>
<p>ВД.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,</li> <li>- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,</li> <li>- оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</li> <li>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма,</li> <li>- законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как</li> </ul>

		<p>информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> </ul>
	<p>ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul>
	<p>ПК.4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки.</p>
	<p>ПК.4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</li> </ul>
	<p>ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки</li> </ul>

		<p>структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</li> </ul>
	<p>ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.</li> </ul> <p><b>Знания:</b> - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p>ПК.4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического</li> </ul>

		<p>субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</li> </ul>
	ПК.4.7. Проводить мониторинг	<b>Практический опыт:</b> осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности.
	устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p><b>Умения:</b> - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p><b>Знания:</b> - основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>

#### 4.2.1 Дополнительные профессиональные компетенции (квалификация «Бухгалтер»)

ВД.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	ДПК.5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</li> <li>- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li> <li>- составлять кассовую отчетность;</li> <li>- вести кассовую книгу;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> </ul>
	ДПК.5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</li> <li>- работать с безналичными формами расчетов;</li> <li>- работать с контрольно-кассовой техникой;</li> <li>- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</li> </ul>
	ДПК.5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление форм кассовых и банковских документов;</li> </ul>
	ДПК.5.4. Оформлять	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> </ul>

	кассовые и банковские документы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</li> <li>- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- правила ведения кассовой книги;</li> <li>- организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</li> <li>- порядок работы по безналичным расчетам;</li> <li>- организацию работы с ККТ;</li> <li>- правила проведения инвентаризации кассы.</li> </ul>
	ДПК.5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	
	ДПК.5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.	

### 4.3. Планируемые личностные результаты

Таблица 3

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания	ОПОРЫ	ОК	Направление воспитания
ЛР.1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1.1. ЛР 1.2. ЛР 1.3.	ЛР 1.1. проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; ЛР 1.2. проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; ЛР 1.3. проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира	ОК04 ОК05	2. Патриотическое воспитание
ЛР. 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном	ЛР 2.1. ЛР 2.2. ЛР 2.3. ЛР 2.4. ЛР 2.5.	ЛР 2.1. сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; ЛР 2.2. проявление добровольческих инициатив по поддержке инвалидов и престарелых граждан; ЛР 2.3. участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;	ОК04 ОК05	1.Гражданское воспитание

самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.		ЛР 2.4. проявление в поступках принципов честности, порядочности, открытости; ЛР 2.5. проявление способности самостоятельной деятельности в реализации собственного профессионального и личностного развития.		
ЛР. 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4.1. ЛР 4.2. ЛР 4.3. ЛР 4.4. ЛР 4.5. ЛР 4.6.	ЛР 4.1. проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; ЛР 4.2. демонстрация интереса к будущей профессии; ЛР 4.3. оценка собственного продвижения, личностного развития; ЛР 4.4. положительная динамика в организации собственной образовательной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; ЛР 4.5. проявление в поступках и демонстрация уважения к людям труда; ЛР 4.6. демонстрация в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05	4. Интеллектуальное воспитание. 6. Профессионально – трудовое воспитание
ЛР. 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей	ЛР 5.1. ЛР 5.2. ЛР 5.3.	ЛР 5.1. готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; ЛР 5.2. проявление мировоззренческих установок на готовность	ОК02 ОК03 ОК04 ОК05	1.Гражданское воспитание

многонационального народа России.		молодых людей к работе на благо малой родины; ЛР 5.3. демонстрация интереса к сохранению традиционных ценностей и самобытности культуры народа Саха		
ЛР. 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6.1. ЛР 6.2. ЛР 6.3.	ЛР 6.1. сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; ЛР 6.2. проявление добровольческих инициатив по поддержке инвалидов и престарелых граждан; ЛР 6.3. участие в мероприятиях по социальной защите малоимущих и оказавшихся в трудных жизненных ситуациях	OK01 OK02 OK03 OK04	3. Нравственное воспитание 10. Социальное воспитание
ЛР.7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7.1. ЛР 7.2. ЛР 7.3. ЛР 7.4.	ЛР 7.1. оценка собственного продвижения, личностного развития; ЛР 7.2. конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; ЛР 7.3. сформированность у обучающихся личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; ЛР 7.4. проявляет качества самоопределения: личностное, профессиональное, жизненное.	OK02 OK03 OK04 OK05	3. Нравственное воспитание 10. Социальное воспитание
ЛР. 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального	ЛР 8.1. ЛР 8.2. ЛР 8.3.	ЛР 8.1. готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; ЛР 8.2. отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; ЛР 8.3. соблюдение этических норм общения при	OK04	7. Развитие творческих возможностей (эстетическое воспитание)

российского государства.		взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики.		
ЛР. 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11.1. ЛР 11.2. ЛР 11.3.	ЛР 11.1. проявление уважения к эстетическим ценностям; ЛР 11.2. соблюдение эстетической культуры; ЛР 11.3. демонстрация уважения основных ценностей эстетической культуры	ОК04	7. Развитие творческих возможностей (эстетическое воспитание)
ЛР. 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12.1. ЛР 12.2. ЛР 12.3. ЛР 12.4.	ЛР 12.1. готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; ЛР 12.2. демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся; ЛР 12.3. проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности. ЛР 12.4. проявление уважительного отношения к подрастающему поколению и семейным ценностям	ОК05	9. Семейное воспитание.
ЛР. 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным	ЛР 13.1. ЛР 13.2. ЛР 13.3. ЛР 13.4. ЛР 13.5. ЛР 13.6. ЛР 13.7. ЛР 13.8.	ЛР 13.1. демонстрация конструктивного взаимодействия в учебном коллективе/бригаде; ЛР 13.2. грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; ЛР 13.3. готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ЛР 13.4. проявление	ОК02 ОК03 ОК04 ОК05	10. Социальное воспитание

мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.		ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий; ЛР 13.6. соблюдение правил этики при взаимодействии с руководством, коллегами и социальными партнерами; ЛР 13.7. обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности; ЛР 13.8 эффективное и грамотное использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности;		
ЛР. 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 15.1. ЛР 15.2. ЛР 15.3. ЛР 15.4.	ЛР 15.1. демонстрация интереса к будущей профессии; ЛР 15.2. оценка собственного продвижения, личностного развития; ЛР 15.3. положительная динамика в организации собственной образовательной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; ЛР 15.4. ответственность за результат образовательной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04	6.Профессионально – трудовое воспитание

Личностные результаты освоения образовательной программы достигаются в единстве учебной и воспитательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с традиционными российскими социокультурными, историческими и духовно-нравственными ценностями, принятыми в обществе правилами и нормами поведения, и способствуют процессам самопознания, самовоспитания и саморазвития, развития внутренней позиции личности, патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества и старшему поколению, закону и правопорядку, труду, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

В адаптированных основных образовательных программах требования к личностным результатам дополняются специальными результатами коррекционно-развивающей работы по развитию жизненной компетенции обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Личностные результаты освоения образовательной программы обучающимися должны отражать готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентации, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части:

**гражданского воспитания:**

- сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;
- осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;
- принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;
- готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;
- готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях;
- умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;
- готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности;

**патриотического воспитания:**

- сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;
- ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде;
- идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу;

**духовно-нравственного воспитания:**

- осознание духовных ценностей российского народа;
- сформированность нравственного сознания, этического поведения;
- способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;
- осознание личного вклада в построение устойчивого будущего;
- ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России;

**эстетического воспитания:**

- эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;
- способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства;
- убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества;
- готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности;

**физического воспитания:**

- сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью;

– потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

– активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью;

**трудового воспитания:**

– готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;

– готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;

– интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы;

– готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;

**экологического воспитания:**

– сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;

– планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;

– активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде;

– умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их;

– расширение опыта деятельности экологической направленности;

**ценности научного познания:**

– сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;

– совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;

– осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе.

## **5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Учебный план**

5.1.1. Учебный план очной формы обучения по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), квалификация «Бухгалтер».

## 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план очной формы обучения по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), квалификация «Бухгалтер».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова"  
Технический институт (филиал) в г.Нерюнгри

## РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования



38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер)

Профиль СОО: социально-экономический

Кафедра: "Экономические, гуманитарные и общеобразовательные дисциплины" (НТИ)

Квалификация: Бухгалтер
Программа подготовки: базовая
Форма обучения: Очная
Срок получения образования по ОП: 2 г. 10 м.
Уровень образования при приеме на обучение: основное общее образование

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024  
Учебный год 2024-2025  
Образовательный стандарт (ФГОС) № 69 от 05.02.2018

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
08	ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА
08.002	БУХГАЛТЕР

Основной	Виды деятельности
+	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
+	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Основной	Освоение профессий рабочих, должностей служащих:
+	Кассир

СОГЛАСОВАНО

И.о. зав. кафедрой "Экономические, гуманитарные и общеобразовательные дисциплины" (НТИ)

Т.А. Ахмедов

-	-	-	Формы пром. атт.						Итого акад. часов							Объём ОП	
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	Др	Экспертное	По плану	С преп.	Ауд.	СР	ПАТТ	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть
<b>ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>									1476	1476	1208	1202	214	54		100%	0%
<b>СО. Среднее общее образование</b>									1476	1476	1208	1202	214	54		1476	
+	ОПБ	<b>Базовые учебные предметы</b>	<b>22</b>		<b>222222222</b>			<b>11111111111</b>	1029	<b>1029</b>	<b>892</b>	<b>890</b>	<b>119</b>	<b>18</b>	-	1029	
+	ОПБ.01	Русский язык			2			1	80	80	78	78	2	-	80		
+	ОПБ.02	Литература			2			1	93	93	78	78	15	-	93		
+	ОПБ.03	История	2					1	134	134	79	78	46	9	-	134	
+	ОПБ.04	Обществознание			2			1	122	122	110	110	12	-	122		
+	ОПБ.05	География			2			1	80	80	78	78	2	-	80		
+	ОПБ.06	Иностранный язык			2			1	80	80	78	78	2	-	80		
+	ОПБ.07	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура			2			1	80	80	78	78	2	-	80		
+	ОПБ.08	Основы безопасности и защиты Родины			2			1	80	80	78	78	2	-	80		
+	ОПБ.09	Физика	2					1	120	120	79	78	32	9	-	120	
+	ОПБ.10	Химия			2			1	80	80	78	78	2	-	80		
+	ОПБ.11	Биология			2			1	80	80	78	78	2	-	80		
+	ОПП	<b>Углубленные (профильные) предметы</b>	<b>1122</b>						373	<b>373</b>	<b>284</b>	<b>280</b>	<b>53</b>	<b>36</b>	-	373	
+	ОПП.01	Математика	12						264	264	204	202	42	18	-	264	
+	ОПП.02	Информатика	12						109	109	80	78	11	18	-	109	
+	ОПД	<b>Дополнительные учебные предметы</b>			<b>12</b>				74	<b>74</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>42</b>		-	74	
+	ОПД.01	Основы финансовой грамотности			1				36	36	32	32	4	-	36		
+	ОПД.02	Индивидуальный проект			2				38	38			38	-	38		
<b>ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>									2952	2952	2438	2428	370	144	640	2127	825
<b>ОГСЭ. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>									726	726	605	602	94	27		438	288
+	ОГСЭ.01	Основы философии	4						108	108	67	66	35	6	-	108	
+	ОГСЭ.02	История	3						80	80	61	60	10	9	-	80	

+	ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	6	5		4		198	198	177	176	9	12	-	18	180
+	ОГСЭ.04	Физическая культура		5	6		34	160	160	152	152	8		-	160	
+	ОГСЭ.05	Психология общения			3			72	72	60	60	12		-	72	
+	ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи		4				72	72	55	55	17		-		72
+	ОГСЭ.07	Культура Республики Саха (Якутия)		4				36	36	33	33	3		-		36
<b>ЕН. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>								108	108	90	90	18			108	
+	ЕН.01	Математика			3			72	72	60	60	12		-	72	
+	ЕН.02	Экологические основы природопользования			3			36	36	30	30	6		-	36	
<b>ОПЦ. Общепрофессиональный цикл</b>								698	698	552	547	110	36		463	235
+	ОП.01	Экономика организации	3			3		78	78	66	65	3	9	-	78	
+	ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	4					44	44	34	33	1	9	-	44	
+	ОП.03	Налоги и налогообложение	5					52	52	37	36	9	6	-	52	
+	ОП.04	Основы бухгалтерского учета	3					52	52	46	45		6	-	52	
+	ОП.05	Аудит	5					62	62	37	36	19	6	-	62	
+	ОП.06	Документационное обеспечение управления			4*			33	33	33	33			-	11	22
+	ОП.07	Менеджмент			4			36	36	33	33	3		-	36	
+	ОП.08	Основы предпринимательской деятельности		6				36	36	30	30	6		-	36	
+	ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности			4			48	48	44	44	4		-	24	24
+	ОП.10	Безопасность жизнедеятельности			4			68	68	66	66	2		-	68	
+	ОП.11	Статистика		3				36	36	30	30	6		-		36
+	ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		4				36	36	22	22	14		-		36
+	ОП.13	Маркетинг		4				81	81	44	44	37		-		81
+	ОП.14	Экономическая теория		3				36	36	30	30	6		-		36

ПЦ.Профессиональный цикл								1204	1204	975	973	148	81	640	902	302
+	ПМ.01	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>44</b>		<b>4</b>			168	<b>168</b>	<b>125</b>	<b>124</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>80</b>	68	100
+	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	4					120	120	89	88	22	9	<u>44</u>	20	100
+	УП.01.01	Учебная практика			4*			36	36	36	36			<u>36</u>	36	
+	ПМ.01.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>	4					12	12				12	-	12	
+	ПМ.02	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</b>	<b>5</b>		<b>555</b>			226	<b>226</b>	<b>204</b>	<b>204</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>144</b>	210	16
+	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			5*			90	90	84	84	6		<u>48</u>	86	4
+	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			5*			52	52	48	48	4		<u>24</u>	40	12
+	ПП.02.01	Производственная практика			5			72	72	72	72			<u>72</u>	72	
+	ПМ.02.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>	5					12	12				12	-	12	
+	ПМ.03	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>5</b>		<b>55</b>			174	<b>174</b>	<b>132</b>	<b>132</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>108</b>	154	20
+	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			5			90	90	60	60	30		<u>36</u>	70	20
+	ПП.03.01	Производственная практика			5			72	72	72	72			<u>72</u>	72	
+	ПМ.03.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>	5					12	12				12	-	12	
+	ПМ.04	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>66</b>		<b>666</b>	<b>6</b>		372	<b>372</b>	<b>289</b>	<b>288</b>	<b>59</b>	<b>24</b>	<b>128</b>	254	118
+	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности			6			72	72	60	60	12		-	42	30
+	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности			6	6		108	108	80	80	28		-	92	16
+	МДК.04.03	Автоматизированная форма бухгалтерской отчетности	6					72	72	41	40	19	12	<u>20</u>		72

+	ПП.04.01	Производственная практика			6				108	108	108	108			<u>108</u>	108	
+	ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	6						12	12				12	-	12	
+	ПМ.05	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	<b>3</b>		<b>33</b>				120	<b>120</b>	<b>81</b>	<b>81</b>	<b>27</b>	<b>12</b>	<b>36</b>	72	48
+	МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"			3*				72	72	45	45	27		-	36	36
+	УП.05.01	Учебная практика			3*				36	36	36	36			<u>36</u>	24	12
+	ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	3						12	12				12	-	12	
+	ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)			6				144	144	144	144			<u>144</u>	144	
<b>ГИА.Государственная итоговая аттестация</b>									216	216	216	216				216	
+	ГИА.01	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)							216	216	216	216			-	216	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СО	Среднее общее образование	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ОПБ	Базовые учебные предметы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ОПБ.01	Русский язык	ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
ОПБ.02	Литература	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ОПБ.03	История	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
ОПБ.04	Обществознание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ОПБ.05	География	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.
ОПБ.06	Иностранный язык	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 09.
ОПБ.07	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура	ОК 01.; ОК 04.; ОК 08.
ОПБ.08	Основы безопасности и защиты Родины	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.
ОПБ.09	Физика	ОК 02.; ОК 04.
ОПБ.10	Химия	ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
ОПБ.11	Биология	ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.; ОК 08.
ОПП	Углубленные (профильные) предметы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
ОПП.01	Математика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.

ОПП.02	Информатика	ОК 01.; ОК 02.
ОПД	Дополнительные учебные предметы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.
ОПД.01	Основы финансовой грамотности	ОК 02.; ОК 03.
ОПД.02	Индивидуальный проект	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ДПК 5.1.; ДПК 5.2.; ДПК 5.3.; ДПК 5.4.; ДПК 5.5.; ДПК 5.6.; ПК 1.1.; ОК 01.; ПК 1.2.; ОК 02.; ПК 1.3.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.4.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 09.
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
ОГСЭ.02	История	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.; ОК 09.
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
ОГСЭ.05	Психология общения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
ОГСЭ.07	Культура Республики Саха (Якутия)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 1.3.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 4.1.
ЕН.01	Математика	ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 4.1.
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ДПК 5.3.; ДПК 5.4.; ДПК 5.6.; ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 02.; ПК 1.3.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.4.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОП.01	Экономика организации	ОК 02.; ПК 1.2.; ОК 03.; ПК 1.4.; ПК 4.4.; ПК 4.6.
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 1.3.; ПК 2.2.; ПК 4.4.; ПК 4.6.
ОП.03	Налоги и налогообложение	ПК 1.1.; ОК 01.; ПК 1.2.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ПК 1.1.; ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.2.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.4.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 4.1.; ПК 4.5.
ОП.05	Аудит	ПК 1.1.; ОК 01.; ПК 1.2.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ДПК 5.4.; ПК 1.1.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.7.
ОП.07	Менеджмент	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	ОК 01.; ПК 1.1.; ОК 02.; ПК 1.2.; ОК 03.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 04.
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	ДПК 5.4.; ДПК 5.6.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.

ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.
ОП.11	Статистика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ПК 1.1.; ОК 01.; ПК 1.2.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОП.13	Маркетинг	ДПК 5.3.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ОП.14	Экономическая теория	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.
ПЦ	Профессиональный цикл	ДПК 5.1.; ДПК 5.2.; ДПК 5.3.; ДПК 5.4.; ДПК 5.5.; ДПК 5.6.; ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ДПК 5.1.; ДПК 5.2.; ДПК 5.3.; ДПК 5.4.; ДПК 5.5.; ПК 1.1.; ОК 01.; ПК 1.2.; ОК 02.; ПК 1.3.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.4.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ДПК 5.1.; ДПК 5.2.; ДПК 5.3.; ДПК 5.4.; ДПК 5.5.; ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 02.; ПК 1.3.; ОК 03.; ПК 1.4.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
УП.01.01	Учебная практика	ДПК 5.1.; ДПК 5.2.; ДПК 5.3.; ДПК 5.4.; ДПК 5.5.; ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 02.; ПК 1.3.; ОК 03.; ПК 1.4.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПП.03.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ДПК 5.6.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
МДК.04.03	Автоматизированная форма бухгалтерской отчетности	ДПК 5.6.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.

ПП.04.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ДПК 5.1.; ДПК 5.2.; ДПК 5.3.; ДПК 5.4.; ДПК 5.5.; ДПК 5.6.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	ДПК 5.1.; ДПК 5.2.; ДПК 5.3.; ДПК 5.4.; ДПК 5.5.; ДПК 5.6.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
УП.05.01	Учебная практика	ДПК 5.1.; ДПК 5.2.; ДПК 5.3.; ДПК 5.4.; ДПК 5.5.; ДПК 5.6.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ДПК 5.1.; ДПК 5.2.; ДПК 5.3.; ДПК 5.4.; ДПК 5.5.; ДПК 5.6.; ОК 01.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ДПК 5.1.; ДПК 5.2.; ДПК 5.3.; ДПК 5.4.; ДПК 5.5.; ДПК 5.6.; ОК 01.; ПК 1.1.; ОК 02.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 03.; ПК 1.4.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ГИА.01	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	ДПК 5.1.; ДПК 5.2.; ДПК 5.3.; ДПК 5.4.; ДПК 5.5.; ДПК 5.6.; ОК 01.; ПК 1.1.; ОК 02.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 03.; ПК 1.4.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.

		Итого		Курс 1			Курс 2			Курс 3		
		Часов		Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6
		Не менее	Факт									
	Итого по ОП		4428	1476	604	872	1476	612	864	1476	612	864
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА		1476	1476	604	872						
НО	Начальное общее образование											
ОО	Основное общее образование											
СО	Среднее общее образование		1476	1476	604	872						
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА		2952				1476	612	864	1476	612	864
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	324	726				532	182	350	194	98	96

ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	108	108					108	108						
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	468	698					548	202	346		150	114	36	
ПЦ	Профессиональный цикл	1008	1204					288	120	168		916	400	516	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	216	216									216		216	
	Учебная нагрузка (акад. час/нед)	Период ТО	36.19		-	36.63	36.35		-	36	36		-	36	36
		Период атт.	33		-	18	36		-	36	36		-	36	36
		Период гос.эк.				-				-				-	
	Во взаимодействии с преподавателем в период ТО (акад. час/нед)	ОП	30.23		-	32.13	30.18		-	30.54	29.64		-	30.17	28.2
		Суммарно во взаимодействии с преподавателем (акад. час)	Блок ОП	1208		1208	514	694							
		Блок СО	1208		1208	514	694								
		Блок ПП	2438						1182	494	688		1256	506	750
		Блок ОГСЭ	605						438	151	287		167	96	71
		Блок ЕН	90						90	90					
		Блок ОПЦ	552						448	172	276		104	74	30
		Блок ПЦ	975						206	81	125		769	336	433
		Блок ГИА	216										216		216
		Итого	3646		1208	514	694		1182	494	688		1256	506	750
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)			6	2	4		8	4	4		7	4	3
		ЗАЧЕТ (За)							6	2	4		2	1	1
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)			10	1	9		6	3	3		8	4	4
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)							1	1			1		1
		КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (К)							1		1				
		ДРУГИЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ (Др)			10	10									

Доля учебных занятий и практик в ОП (%)	81.21%
Доля практик в профессиональном цикле (%)	38.87%

## 5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график																																																											
Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август													
Числа	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31							
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52							
I																		Э	К	К																											Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
II																У	Э	К	К																							У	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К					
III														П	П	П	П	Э	К	К											П	П	П	Э	Пд	Пд	Пд	Пд	Дп	Дп	Дп	Дп	Дп	Дп	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=		

### Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	16	23	39	15	22	37	12	10	22	98
У	Учебная практика				1	1	2				2
П	Производственная практика (по профилю специальности)							4	3	7	7
Пд	Производственная практика (преддипломная)								4	4	4
Э	Промежуточная аттестация	1	1	2	1	1	2	1	1	2	6
Дп	Подготовка выпускной квалификационной работы								6	6	6
К	Каникулы	2	9	11	2	9	11	2		2	24
Итого		19	33	52	19	33	52	19	24	43	147
Студентов		25									
Групп		1									

### **5.3. Рабочая программа воспитания обучающихся по образовательным программам СПО в ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова**

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

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

Задачи:

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

#### **5.3.2. Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении I.

### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении II.

## **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Материально-технические условия реализации образовательной программы**

**6.1.1.** ТИ (ф) СВФУ располагает материально-технической базой для реализации образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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.

Материально-технические условия реализации образовательной программы представлены в Приложении III.

**Перечень специальных помещений:**

**Кабинеты:**

1. Кабинет русского языка, русского языка и культуры речи, литературы (г.Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 308 ауд.).

2. Кабинет иностранного языка, иностранного языка в профессиональной деятельности (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 307 ауд.).
3. Кабинет истории (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 408 ауд.).
4. Кабинет физики (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 105 ауд.).
5. Кабинет химии (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 106 ауд.).
6. Компьютерный класс (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 201 ауд.).
7. Кабинет математики (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 208 ауд.).
8. Кабинет профессиональных дисциплин (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 305 ауд.).

**Помещение для самостоятельной работы** (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 402 ауд.).

**Лаборатории:**

1. Учебная лаборатория механики и молекулярной физики (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 105 ауд.).
2. Учебная лаборатория электричества и магнетизма (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 107 ауд.).
3. Учебная лаборатория химии (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 108 ауд.).

**Мастерские:**

1. Мастерская «Учебная бухгалтерия» (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 207 ауд.).

**Спортивный комплекс:**

1. Спортивный зал (с/к «Олимп»-Большой зал) (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25).
2. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, каб. 403а).

**Залы:**

1. Читальный зал библиотеки с выходом в интернет (г. Нерюнгри, ул. им Кравченко, д.16, ауд. 107).
2. Актный зал (г. Нерюнгри, ул. им Кравченко, д.16, ауд. 106).

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

Кафедра Экономики, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ, реализующая программу по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

**6.1.2.1. Оснащение лабораторий и мастерских:**

**Учебная лаборатория механики и молекулярной физики** (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 105 ауд.).

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:

Стол, стул, стол лабораторный физический СТФ-3, аудиторная доска, груз наборный, весы технические, частотомер ЧЗ-5, штангенциркуль, штатив физический, огнетушитель, компьютер в комплекте, стол лабораторный, внешний модуль АЦП, комплект "Вращения", набор гирь, мост постоянного тока, мультиметр цифровой, набор блоков (полиспастов), набор капилляров, набор пружин НПР, прибор д/дем. правила Ленца, прибор комб.цифр, клапан электромагнитный, линза на подставке, набор дифракционных

решеток, набор дифракционных элементов, набор интерференционных элементов, набор синтез. оптич. элементов, набор "Электричество", прибор для измер. ускор. своб. лад., прибор для измерения пов. напряж., скамья оптич. лаборат. генератор Г-4 158, генератор функциональный с метрономом, гидравлическая лаборатория "Капелька", источники питания, комплект дем. св-в эл. волн ПЭВ-4, компьютерный измерительный блок, машина Атвуда лаб., машина электрофорная малая, маятник Обербека, набор "Электродинамика", набор спектральных трубок с источником питания, осцилографы, прибор АВК-6, прибор дем. счет. ионизирующ. излучений, прибор для измерения длины акус. волны, прибор С1-76, спектральный набор с источником питания, спектроскоп двухтрубный, электромметр с принадлежностями.

**Учебная лаборатория электричества и магнетизма** (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 107 ауд.).

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:

Стол, стул, доска аудиторная, стол лабораторный, стол лабораторный физический, оптическая лаборатория, генератор, прибор для изучения газовых законов, огнетушитель, компьютер в комплекте, принтер HP LaserJet 1010, маршрутизатор MikroTik RouterBoard RB951Ui-2Hnd, стол компьютерный, шкафы, линза на подставке, мост переменного тока, прибор для изуч. фотоэффекта, прибор для изучения теплопроводности твердых тел.

**Учебная лаборатория химии** (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 108 ауд.).

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:

Стол, стул, тумба подкатная из меламина, стол лабораторный, стол физический электрифицированный, аудиторная доска, шкаф вытяжной, электрошкаф, шкаф сушильный, электроплита, дистиллятор, устройство для сушки посуды, весы электрические, в/ф Барьер, весы аналит., спектрофотометр, иономер/титратор, огнетушитель.

#### **6.1.2.2. Оснащение лабораторий и мастерских:**

**Мастерская «Учебная бухгалтерия»** (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 207 ауд.).

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:

Проектор, презентационное оборудование (экран), ноутбук, компьютер в комплекте, компьютер персональный, стол компьютерный, кресло операторское, передвижная магнитно-маркерная доска, парты, стулья.

1. Лицензионный договор на передачу прав № 2022.28956 от 09.03.2022 г. с АО «СофтЛайнТрейд» на ПО Microsoft с 11.02.2022 г.

2. Лицензионный договор на использование ПО ОС «Альт Образование» № Л09/В09-2023 от «17» апреля 2023 г. по «16» апреля 2026 г.

3. Лицензионный договор на использование ПО ОС «Альт Рабочая станция» № Л09/В09-2023 от «17» апреля 2023 г. по «16» апреля 2026 г.

4. Лицензионный договор на передачу прав на ПО Dr. Web Desktop Security Suite № 2023.102874 с 01.08.2023 г. по 01.08. 2024г.

5. Договор № КН001764 об оказании услуг связи (Интернет) от 01 декабря 2023 г. с АО «Компания ТрансТелеКом» «Макрорегион Дальний Восток», действует с «01» января 2024 по «31» декабря 2024.

6. Действующая публичная оферта на свободно распространяемое ПО «1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия».

**Помещение для самостоятельной работы** (г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д.25, 402 ауд.).

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий:

Компьютеры в комплекте, стеллаж 2-сторонний металлический, шкаф двустворчатый, столы, стулья.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft, 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия.

### **6.1.2.3. Оснащение баз практической подготовки**

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в мастерской 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 № R 41 «Бухгалтерский учет».

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонента образовательной программы – практики предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Долгосрочные договоры с предприятиями:

1. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района», г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 1, договор от 15.05.2024 г. № 24/130. Срок действия с 15.05.2024 г. по 01.07.2029 г.

2. ООО «Эльгауголь», г. Нерюнгри, ул. Лужников, д. 3/2, договор от 27.10.2022 г. № 22/151. Срок действия с 27.10.2022 г. по 31.12.2027 г.

3. Акционерное общество холдинговая компания «Якутуголь», г. Нерюнгри, пр. Ленина, 3/1, договор 12.05.2023 г. № 1562. Срок действия с 12.05.2023 г. по 31.08.2027 г.

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

### **6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации**

Библиотечный фонд ТИ (ф) СВФУ укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой

дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося

При реализации программы СПО не менее 25% обучающихся в течение всего периода обучения обеспечены индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам и электронной информационно-образовательной среде СВФУ. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда СВФУ обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ТИ (ф) СВФУ, так и вне её.

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

Сведения о ЭБС:

1. ЭБС Юрайт - Договор №881-12/23 от 18.12.2023 г. с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на доступ ко всей платформе ЭБС «Юрайт» (<https://urait.ru/>). Срок действия: с 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г.

2. ЭБС «IPRsmart» - Договор №11247/24П/К/174-02/24 от 19.02.2024 г. с ООО Компания "Ай Пи Ар Медиа" на предоставление доступа к ЭБС IPRsmart ([www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)). Срок действия: с 01.03.24 г. - 28.02.2025 г.

3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - Договор №500-01/2024/077-01/24 от 30.01.2024 г. с ООО «Современные цифровые технологии (ООО «СЦТ») на оказание информационных услуг посредством подключения к базовой части ЭБС Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)). Срок действия: с 02.02.2024 г. по 01.08.2024 г.

4. ЭБС «Консультант студента» - Договор №967К/11-2023/1004-12/23 от 26.12.2023 г. с ООО «Консультант студента» (<http://www.studentlibrary.ru/>). Срок действия: с 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г.

5. НЭБ «Elibrary.ru» – Договор №SU-252/2024/1005-12/23 от 26.12.23 г. с ООО «РУНЭБ» на оказание услуг доступа к электронным изданиям Научной Электронной Библиотеки <http://elibrary.ru> Срок доступа с 01.01.2024 - 31.12.2024 г.

6. БД «ИВИС» – Лицензионный договор №384-П/900-12/23 от 19.12.23 г. с ООО «ИВИС» на оказание услуги по подключению к Универсальной базе данных периодических изданий (<http://dlib.eastview.com>). Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует с 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г.

7. БД «Консультант плюс» -Договор о сотрудничестве с ООО «Правовой эксперт» от 01.07.2020 г. о предоставлении доступа к информационным ресурсам Сети КонсультантПлюс. Срок действия: (бессрочно).

8. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» - Договор №2023.82347 на оказание услуг по сопровождению Электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ» (информационного продукта вычислительной техники) (далее – ЭПС «Система ГАРАНТ»), содержащего информацию о текущем состоянии законодательства Российской Федерации (<https://internet.garant.ru/>). Срок действия: с 12.05.2023 г. по 12.05.2024 г.

## **6.2.2. Учебно-методическое обеспечение**

### **6.2.2.1. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей**

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей являются обязательной составной частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа учебной дисциплины – документ, определяющий результаты обучения, критерии, формы и методы их оценки, а также содержание обучения и требований к условиям реализации учебной дисциплины.

Рабочая программа профессионального модуля – документ, определяющий результаты обучения, критерии, формы и методы их оценки, а также содержание обучения и требований к условиям реализации профессионального модуля.

Основные задачи рабочих программ дисциплин и модулей – определение совокупности профессиональных и общих компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся; раскрытие структуры и содержания учебного материала; распределение объема часов; определение форм и методов, критериев оценки результатов обучения.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей разрабатываются на срок действия учебного плана по каждой учебной дисциплине и профессиональным модулям учебного плана по специальности, с дальнейшим внесением изменений.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в Приложениях IV-V.

#### **6.2.2.2. Рабочие программы практик**

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 «Финансы и экономика».

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», в профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная и производственная практики проводятся в Отделении СПО ТИ (ф) СВФУ, а также в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программе (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ТИ (ф) СВФУ и профильной организацией.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонента образовательной программы – практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

*Цели учебной практики:*

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целями учебной практики по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» являются формирование и развитие профессиональных компетенций и профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний и овладение необходимыми методами по новым видам деятельности, использование результатов практики для подготовки выпускной квалификационной работы и сдачи демонстрационного экзамена.

*Задачи учебной практики:*

- закрепление, углубление и расширение умений и навыков, получение практического опыта;
- формирование общих и профессиональных компетенций при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью согласно ФГОС специальности.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

*Цель производственной практики:*

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы по профилю будущей профессиональной деятельности.

*Задачи производственной практики:*

- закрепление, углубление и расширение умений и навыков, получение практического опыта;
- формирование общих и профессиональных компетенций при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью согласно ФГОС специальности.

*Результат практик:*

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать результаты по основным видам профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Аттестацию по итогам практики выполняют руководители практики – преподаватели на основании отчета о выполненной работе в конце практики.

*Виды и формы отчетности по практике:*

- Дневники;
- Отчеты студентов по практике;
- Аттестационный лист (характеристика профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения;
- Оценочная ведомость по практике, где оцениваются виды работ, общие и профессиональные компетенции по модулям практики.

Аттестационный лист, оценочная ведомость по практике могут заполняться на каждого обучающегося или в целом на группу, если все обучающиеся проходят практику на базе Кафедры экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ.

- Характеристика на обучающегося от руководителя практики от предприятия, если практика пройдена на предприятии. Характеристика отдельно не требуется, если студент проходит практику на базе Кафедры экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ.

- Табель учета рабочего времени, подписанный руководителем практики от предприятия. Табель учета рабочего времени отдельно не требуется если студент проходит практику на базе Кафедры экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ.

- Календарный план-график. Календарный план-график отдельно не требуется, если студент проходит практику на базе Кафедры экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ.

Пояснения по заполнению отчетной документации приводятся в Методических рекомендациях по прохождению учебной и производственной практик.

*Оценка результатов практики:*

Оценка результатов практики осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка качества выполнения видов работ практики;
- оценка компетенций обучающихся.

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций производится по следующим показателям: уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.

Шкала оценивания результатов на комплексном дифференцированном зачете по итогам практики:

Таблица 4

Процент результативности (правильных ответов, в процентном соотношении)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

*Материально-технические условия проведения учебной и производственной практик:*

Для проведения практик необходимо создание материально-технических условий, соответствующих санитарным и противопожарным нормам.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонента образовательной программы – практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники Кафедры экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

При наличии в профильной организации или образовательной организации вакантной должности, работа по которой соответствует требованиям к практической подготовке, то с обучающимся можно заключить срочный договор о замещении должности.

Рабочие программы практик разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и приведены в Приложении VI.

### **6.2.2.3 Рабочая программа ГИА**

Рабочая программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении VII.

### **6.2.2.4 Программы адаптационных дисциплин**

Для студентов с ОВЗ разрабатываются программы адаптационных дисциплин, ИУП в соответствии с диагнозом болезни. В ИУП включаются адаптационные дисциплины.

Настоящая ППССЗ может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и индивидуальным планом реабилитации инвалидов. Образовательный процесс по образовательной программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану;
- с применением дистанционных образовательных технологий.

В случае обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ограниченными возможностями здоровья с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В случае обучения по индивидуальному плану обучающихся с ограниченными возможностями здоровья начальный этап обучения по образовательной программе

подразумевает обучение по специализированному адаптационному модулю, предназначенному для социальной адаптации обучающихся к образовательному учреждению и конкретной образовательной программе; направленному на организацию умственного труда обучающихся с ограниченными возможностями, выработку необходимых социальных, коммуникативных и когнитивных компетенций, овладение техническими средствами (в зависимости от нозологии), дистанционными формами и информационными технологиями обучения.

Адаптационный модуль является неотъемлемой частью образовательной программы. Программы адаптационного модуля, предназначенного для социальной адаптации обучающихся к образовательному учреждению и конкретной образовательной программе содержатся в приложении к настоящей основной профессиональной образовательной программе.

Программы адаптационных дисциплин:

1. Адаптивная физическая культура.
2. Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.

#### **6.2.2.5. ФОС образовательной программы**

##### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ППССЗ**

#### **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

##### **1.1. Цель, задачи и структура ФОС ППССЗ**

Целью создания ФОС ППССЗ является установление соответствия уровня подготовки студентов требованиям ФГОС по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 05 февраля 2018г. (зарегистрирован в Минюсте России от 26 февраля 2018г. № 50137).

**Задачи ФОС программы подготовки специалистов среднего звена:**

- контроль и управление процессом приобретения необходимых ЗУН и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- контроль и управление достижением целей реализации ППССЗ, определенных в виде набора компетенций выпускников;
- оценка достижений обучающихся в процессе обучения с выделением положительных/ отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

**Общая структура ФОС ППССЗ:**

- Пояснительная записка к ФОС ППССЗ.
- Оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и практикам.

##### **1.2. Планируемые результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена (компетенции), этапы формирования и оценивания по образовательной программе**

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

В результате освоения данной ППССЗ среднего профессионального образования выпускник должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующие основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

- Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»:

ДПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;

ДПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

ДПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов;

ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы;

ДПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность;

ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.

## **2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНАМ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ И ПРАКТИКАМ**

Качество освоения ППСЗ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и практике содержатся в рабочих программах

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, имеются фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе, в частности:

- контрольные вопросы, вопросы для самоконтроля, типовые задания (задачи) для практических занятий, контрольных работ, дискуссий, «круглых столов», экзаменов;

- тестовые задания, кейсы для групповой и индивидуальной исследовательской и проектной деятельности;
- тематика информационно-аналитических работ (курсовых проектов), рефератов, докладов, эссе;
- задания для самостоятельной и научно-исследовательской работы.

### Опись ФОС для промежуточной аттестации

Квалификация: Бухгалтер

Таблица 5

<b>ОП</b>	<b>ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>
<b>СО</b>	<b>Среднее общее образование</b>
<b>ОПБ</b>	<b>Базовые учебные предметы</b>
ОПБ.01	Русский язык
ОПБ.02	Литература
ОПБ.03	История
ОПБ.04	Обществознание
ОПБ.05	География
ОПБ.06	Иностранный язык
ОПБ.07	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура
ОПБ.08	Основы безопасности и защиты Родины
ОПБ.09	Физика
ОПБ.10	Химия
ОПБ.11	Биология
ОПБ.01	Русский язык
ОПБ.02	Литература
<b>ОПП</b>	<b>Углубленные (профильные) предметы</b>
ОПП.01	Математика
ОПП.02	Информатика
<b>ОПД</b>	<b>Дополнительные учебные предметы</b>
ОПД.01	Основы финансовой грамотности
ОПД.02	Индивидуальный проект
<b>ПП</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>
<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.07	Культура Республики Саха (Якутия)
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Экологические основы природопользования
<b>ОПЦ</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Налоги и налогообложение
ОП.04	Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Аудит

ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Менеджмент
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Статистика
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.13	Маркетинг
ОП.14	Экономическая теория
<b>ПЦ</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>
ПМ.01	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01.01	Учебная практика
ПМ.01.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>
ПМ.02	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</b>
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
ПП.02.01	Производственная практика
ПМ.02.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>
ПМ.03	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика
ПМ.03.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>
ПМ.04	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.04.03	Автоматизированная форма бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика
ПМ.04.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>
ПМ.05	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"
УП.05.01	Учебная практика
ПМ.05.ЭК	<i>Квалификационный экзамен</i>
ПДП	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>
ГИА	<b>Государственная итоговая аттестация</b>
ГИА.01	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

#### 6.2.2.6. Цифровой образовательный контент дисциплин и профессиональных модулей

Цифровой образовательный контент разработан по всем дисциплинам и профессиональным модулям.

##### **Структура ЦКД:**

К числу обязательных элементов цифрового контента дисциплины относятся:

- элемент электронного курса LMS Moodle «Форум» для вопросов и ответов по освоению дисциплины;
- копия рабочей программы дисциплины (pdf-файл);
- расписание консультаций, в том числе установочной лекции, со ссылками;
- презентации и/или конспекты к занятиям лекционного типа (pdf-файлы);
- презентации и/или конспекты к занятиям семинарского типа (pdf-файлы);
- элементы электронного курса LMS Moodle, позволяющие провести контрольные мероприятия (Лекция, Семинар, Задание, Тест, Форум и другие);
- при наличии курсовой работы (проекта)/индивидуального проекта темы на текущий год, методические указания по подготовке работы/проекта, подготовке доклада к защите и требования к оформлению;
- фонд оценочных средств (далее – ФОС), полнота которого определяется преподавателем; ФОС должен содержать оценочные средства для промежуточной аттестации в виде:
  - а) зачетных/экзаменационных вопросов, если промежуточная аттестация проходит в форме собеседования или коллоквиума;
  - б) банка тестовых заданий, если зачет/экзамен проводятся в форме тестирования;
  - в) иных оценочных материалов, если зачет/экзамен проводятся в формах, отличных от собеседования/коллоквиума и тестирования.
- методические рекомендации по изучению дисциплины, если они не отражены в рабочей программе дисциплины, в том числе методические указания по выполнению СРС. К числу обязательных элементов цифрового контента практики относятся:
  - рабочая программа практики (pdf-файл);
  - шаблоны (макеты) индивидуальных заданий и отчетных документов (word-файл);
  - презентации (pdf-файл) и/или видео с инструктажем по технике безопасности;
  - элемент Задание электронного курса LMS Moodle для размещения готовых отчетов;
  - методические указания по прохождению практики, если они не отражены в рабочей программе практики;
  - список рекомендуемой литературы и источников.

### **Опись цифрового контента дисциплин и профессиональных модулей:**

Квалификация: Бухгалтер

Таблица 6

<b>ОП</b>	<b>ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>
<b>СО</b>	<b>Среднее общее образование</b>
<b>ОПБ</b>	<b>Базовые учебные предметы</b>
ОПБ.01	Русский язык
ОПБ.02	Литература
ОПБ.03	История
ОПБ.04	Обществознание
ОПБ.05	География
ОПБ.06	Иностранный язык
ОПБ.07	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура
ОПБ.08	Основы безопасности и защиты Родины
ОПБ.09	Физика

ОПБ.10	Химия
ОПБ.11	Биология
ОПБ.01	Русский язык
ОПБ.02	Литература
<b>ОПП</b>	<b>Углубленные (профильные) предметы</b>
ОПП.01	Математика
ОПП.02	Информатика
<b>ОПД</b>	<b>Дополнительные учебные предметы</b>
ОПД.01	Основы финансовой грамотности
ОПД.02	Индивидуальный проект
<b>ПП</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>
<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.07	Культура Республики Саха (Якутия)
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Экологические основы природопользования
<b>ОПЦ</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Налоги и налогообложение
ОП.04	Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Аудит
ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Менеджмент
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Статистика
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.13	Маркетинг
ОП.14	Экономическая теория
<b>ПЦ</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ</b>
ПМ.01	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01.01	Учебная практика
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю
ПМ.02	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</b>
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

ПП.02.01	Производственная практика
ПМ.02.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>
ПМ.03	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Производственная практика
ПМ.03.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>
ПМ.04	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.04.03	Автоматизированная форма бухгалтерской отчетности
ПП.04.01	Производственная практика
ПМ.04.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>
ПМ.05	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"
УП.05.01	Учебная практика
ПМ.05.ЭК	<i>Квалификационный экзамен</i>
ПДП	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>
ГИА	<b>Государственная итоговая аттестация</b>
ГИА.01	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Цифровой контент дисциплин и профессиональных модулей представлен в Приложении IX.

### **6.3. Требования к организации воспитания обучающихся**

#### **6.3.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией**

Основные направления педагогической, воспитательной и научно-исследовательской деятельности ТИ (ф) СВФУ, определяющие концепцию формирования среды Института, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций, закреплены в Положении о Техническом институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри. Помимо Ученого совета в институте существует целый ряд подразделений и общественных организаций, созданных для развития личности и управления социально-культурными процессами, способствующих укреплению нравственных, гражданских, патриотических и личностных качеств обучающихся.

Основные направления работы, а также методы и формы организации воспитательной работы в комплексном своем применении способствуют формированию и развитию универсальных компетенций. Универсальные компетенции направлены на способность и готовность выпускника вуза применять полученные знания, умения, навыки и личностные качества в стандартных, а самое главное в нестандартных и изменяющихся условиях профессиональной деятельности, при решении такого же рода профессиональных задач, а также готовности личности к саморазвитию и самореализации.

Формирование универсальных компетенций происходит в образовательном пространстве вуза в целом.

Миссия ТИ (ф) СВФУ – формирование нового поколения профессионалов, реализующего цели и принципы устойчивого развития; выполнение исследований, реализация инновационных разработок и социальных инициатив, обеспечивающих

достижение национальных целей и решение геостратегических задач на Дальнем Востоке и в Арктической зоне Российской Федерации.

Обучение студента в ТИ (ф) СВФУ выстраивается в соответствии с ключевым принципом - Student first. Главные ценности - Ответственность, Воля, Усердие.

Согласно Стратегии национальной безопасности Российской Федерации<sup>1</sup> к традиционным российским духовно-нравственным ценностям относятся, прежде всего, жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

**Цель воспитательной деятельности в ТИ (ф) СВФУ** – воспитание духовно и физически развитой личности обучающихся, обладающих качествами, нормами поведения гражданина, патриота страны и носителя общечеловеческих ценностей, а также компетенциями, востребованными в современных социально-экономических условиях для реализации Миссии института.

**Задачи воспитательной работы:**

- формирование у обучающихся общечеловеческих ценностей, патриотической культуры, гражданского самосознания;
- формирование у обучающихся ценностей здорового образа жизни и экологической культуры;
- совершенствование воспитательной системы ТИ (ф) СВФУ, благоприятной для развития профессиональной, социальной и культурной компетентности обучающихся;
- создание условий для самообразования и самореализации обучающихся путем применения традиционных, современных и инновационных образовательных технологий;
- включение обучающихся в содействие повсеместному внедрению идеологии устойчивого развития, провозглашенной Организацией Объединенных Наций и нашедшей отражение в 17 целях в области устойчивого развития;
- системное развитие студенческих общественных объединений, студенческого волонтерского движения;
- привлечение обучающихся к участию в разработке и реализации образовательных, творческих и социально значимых проектов;
- развитие системы выявления и поддержки талантливой молодежи;
- развитие межкультурной компетенции обучающихся для повышения уровня интернационализации института;
- применение современных дистанционных образовательных технологий при реализации воспитательной работы, повышение цифровой грамотности обучающихся;
- повышение квалификации в сфере воспитательной деятельности профессорско-преподавательского состава, сотрудников, ответственных за организацию воспитательной работы в ТИ (ф) СВФУ.

**Основные направления воспитательной работы в ТИ (ф) СВФУ**

Цели, задачи, принципы воспитательной работы реализуются через ее различные направления и комплекс целевых программ, разрабатываемых по мере возникновения потребностей и определения приоритетов.

На формирование универсальных компетенций обучающихся вуза на протяжении всего периода обучения влияют в разной степени все направления воспитательной работы.

**Гражданско-правовое воспитание**

Целью гражданско-правового воспитания является развитие общегражданских ценностных ориентаций и правовой культуры обучающихся через включение в

---

<sup>1</sup> Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».

общественно-гражданскую деятельность, создание условий для формирования ответственности и активной гражданской позиции на основе духовности и нравственности, идеях интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов.

Формы гражданско- правового воспитания:

- участие студентов в гражданско-патриотических акциях, демонстрациях, торжественных мероприятиях, посвященных государственным праздникам;
- кураторские часы по ознакомлению студентов с Уставом, правилами внутреннего распорядка вуза и студенческого общежития, другими локальными нормативно-правовыми актами вуза;
- участие обучающихся в научно-практических конференциях, семинарах и круглых столах по вопросам повышения правовой культуры выпускников вуза;
- организация индивидуальной профилактической работы со студентами «группы риска»;
- открытые лекционные и семинарские занятия по вопросам противодействия экстремизму, национализму и ксенофобии в молодежной среде;
- участие в проектах, реализуемых Национальным центром информационного противодействия терроризму и экстремизму;
- внедрение системы тренингов, позволяющих ознакомить практических работников молодежного профиля с инновационными способами и технологиями профилактики молодежного экстремизма.

#### **Патриотическое воспитание**

Цель данного направления воспитательной работы состоит в развитии чувства неравнодушия к судьбе Отечества, к его прошлому, настоящему и будущему с целью мотивации обучающихся к реализации и защите интересов Родины.

Патриотическое воспитание реализуется через следующие формы:

- мероприятия, посвященные государственным праздникам, важнейшим историческим событиям, памятным датам в истории России;
- проведение научно-методических семинаров, конференций по проблеме патриотического воспитания молодежи;
- конкурсы, посвященные истории России и Республики Саха (Якутия), поиск, сбор и изучение архивных документов, участие в поисковых экспедициях, археологических раскопках;
- военно-патриотические игры, исторические реконструкции
- посещение экскурсионных программ, музеев, выставок, экспозиций, театров по патриотической тематике;
- разработка обучающимися проектов патриотической направленности;
- участие в поисковых экспедициях, военно-патриотических клубах и объединениях;
- открытые лекции, круглые столы, конференции, выставки, дискуссионные площадки по патриотической тематике;
- встречи с ветеранами Великой отечественной войны и тружениками тыла, выдающимися деятелями России;
- участие обучающихся в мероприятиях, посвященных Дню России, Дню государственного флага РФ, Дню народного единства, Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, Дню защитника Отечества, Дню памяти великих полководцев, Дню воинской славы России;
- участие обучающихся в федеральных, региональных, акциях и проектах: «Без срока давности» «Бессмертный полк России», «Вахта памяти», «Георгиевская ленточка»;
- кураторские часы патриотической направленности;
- организация конкурсов на лучшее содержание и реализацию патриотической работы на кафедрах.

#### **Духовно-нравственное воспитание**

Целью духовно-нравственного воспитания является развитие ценностно-смысловой сферы и духовной культуры, нравственных чувств обучающихся.

Формы духовно-нравственного воспитания:

- реализация методик и технологий духовно-нравственного и творческого становления личности обучающегося;
- организация и проведение мероприятий, связанных с историей и традициями СВФУ, ТИ (Ф) СВФУ, развитие академической культуры и институтских ценностей;
- проведение мероприятий, психологических тренингов по вопросам семейных ценностей;
- проведение конференций, круглых столов, семинаров по вопросам духовно-нравственного воспитания молодежи;
- национальные праздники, выставки, вечера, посвященные памятным датам исторического значения, юбилеям выдающихся деятелей культуры, литературы, науки и народных героев;
- проведение литературных гостиных, конкурсов чтецов;
- посещение экскурсионных программ, музеев, выставок, экспозиций театров;
- участие обучающихся в благотворительных акциях (Дни донора, шефская работа над детскими домами и др.).

#### **Профессионально-трудовое воспитание**

Цель - развитие психологической готовности к профессиональной деятельности; воспитание у обучающихся уважения к труду и людям труда, трудовым достижениям, формирования потребности трудиться, добросовестного, ответственного и творческого отношения к разным видам трудовой деятельности.

Формы:

- участие обучающихся в дополнительных образовательных программах повышения квалификации, профессионального обучения, профессиональной переподготовки;
- ярмарка вакансий;
- воркшопы, смотры-конкурсы, конкурсы профессионального мастерства, чемпионаты World Skills Russia, научно-технические конференции, фестивали, конкурсы;
- семинары, круглые столы, деловые игры, мозговые штурмы, тренинги, мастер-классы, презентации, экспертные сессии по вопросам бизнес-воспитания с предпринимателями, бизнес-экспертами, руководителями.

#### **Экологическое воспитание**

Цель - развитие экологического сознания, экологического мировоззрения, экологической культуры обучающихся, воспитание ответственного отношения к природной и социальной средам.

Формы:

- внедрение программы по формированию у обучающихся «green skills», экологической культуры «Экологическая ответственность»;
- привлечение студентов к активной природоохранной деятельности (организация студенческих кружков, клубов, экспедиций, отрядов по охране окружающей природной среды);
- научные конференции, лекции, семинары, круглые столы, дискуссионные площадки, презентации по вопросам экологического воспитания
- приобщение обучающихся к конкретной экологической деятельности;
- экологическое волонтерство;
- разработка социальных и образовательных проектов экологической направленности.

#### **Культурно-творческое воспитание**

Цель - расширение кругозора и культурно-образовательного уровня обучающихся, осуществляется во внеучебной деятельности через культурно-просветительскую

деятельность обучающихся, их активную включенность и вовлеченность в культурно-просветительскую и культурно-творческую деятельность.

Формы:

- литературные гостиные, театрализованные представления, посещение музеев, выставок, театров, кинотеатров, концертов;
- конкурс красоты и таланта «Мистер и Мисс СВФУ», фестиваль «Молодая весна» и другие;
- встречи с творческими людьми, писателями, артистами, деятелями искусства;
- участие в творческих коллективах, объединениях, студиях;
- участие в культурной жизни города и региона, а также городских, областных, всероссийских творческих конкурсах, смотрах, фестивалях.

#### **Физическое воспитание и оздоровление**

Цель - формирование и повышение уровня физической культуры, физической подготовки обучающихся; развитие культуры безопасной жизнедеятельности.

Формы:

- мероприятия по пропаганде физической культуры и спорта, здорового образа жизни, турниры и спортивные соревнования по различным видам спорта;
- проведение мероприятий по профилактике наркомании, курения (лекции и беседы наркологов, психотерапевтов, представителей судебных и правоохранительных органов);
- круглые столы, конференции, дискуссионные площадки, мастер-классы по вопросам здоровьесберегающих технологий;
- День здоровья, веселые старты, туристические походы, просветительские беседы, викторины, правовые игры, круглые столы, дискуссии, квизы в рамках продвижения ЗОЖ;
- участие в спортивной жизни города и региона, а также городских, областных, всероссийских спортивных турнирах, соревнованиях;
- включение ресурсных практик, направленных на освоение техник саморегуляции, в образовательные проекты и программы (хакатоны, акселераторы, школы активов и др.).

#### **Научно-образовательное воспитание**

Цель - формирование исследовательского и критического мышления, мотивации к научно-исследовательской деятельности.

Формы:

- научные конференции, симпозиумы, круглые столы, форумы;
- олимпиады, чемпионаты и иные интеллектуальные конкурсы.

*Содержание процесса воспитания* в Отделении СПО ТИ (ф) СВФУ нацелено на создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития студенческой молодежи, формирование профессиональных и общих компетенций.

Основная воспитательная работа направлена также на то, чтобы способствовать формированию общих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по данной специальности:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе

с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### **Воспитывающая социокультурная среда**

Воспитывающая (воспитательная) среда университета - территориально и событийно ограниченная совокупность влияний и условий формирования личности, выступает фактором внутреннего и внешнего психосоциального и социокультурного развития личности.

Таблица 7

### **Виды воспитывающей (воспитательной) среды в ТИ (ф) СВФУ:**

<b>Виды воспитывающей (воспитательной) среды</b>	<b>Задачи</b>
Предметно-пространственная среда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование благоприятного образа института, который влияет на жизнедеятельность студента в нем;</li> <li>- обеспечение комфортной, эстетически и функционально-организованной предметно-пространственной среды ТИ (ф) СВФУ;</li> </ul>
Информационная среда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование единой сетевой информационной среды;</li> <li>- обеспечение многоуровневого информационного взаимодействия;</li> <li>- использование электронных образовательных ресурсов, развиваемых в пространстве ТИ (ф) СВФУ;</li> <li>- обеспечение автоматизации процесса проведения мероприятий воспитательной направленности;</li> <li>- обеспечение повсеместной регистрации обучающихся в системе Leader-ID для формирования виртуального портфолио;</li> </ul>
Социокультурная среда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие коммуникативных навыков у представителей студенческого сообщества;</li> <li>- организация пространства совместной жизнедеятельности студентов, преподавателей, сотрудников для личностного становления студента;</li> <li>- организация мероприятий, направленных для развития общекультурных и социально-личностных компетенций обучающихся;</li> <li>- наличие традиций, ритуалов, символов, девизов, развивающих активность, творчество, самостоятельность, идеалы, ценностный потенциал, идеи, творческие проявления, традиции и др.</li> </ul>
Акмеологическая среда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оптимизация процесса личностной и профессиональной самореализации специалиста;</li> <li>- способствование формированию жизненно важных ценностей у будущего специалиста, развитию его личной мотивации,</li> </ul>

	<p>раскрытию личностных потенциалов, стремление к самопознанию, рефлексии, ответственности, социальной зрелости;</p> <p>- способствование продуктивной самореализации личности в профессиональной деятельности на основе раскрытия и реализации личностных потенциалов, обеспечивающих самосозидание и саморазвитие специалиста.</p>
Здоровьесберегающая среда	<p>- обеспечение благоприятного социально-психологического климата в институте;</p> <p>- помощь обучающимся в процессе адаптации к условиям обучения;</p> <p>- организация мероприятий (тренингов, семинаров), направленных на развитие физических и духовных качеств личности;</p> <p>- организация сообществ взаимопомощи, объединений на основе идеологии здорового образа жизни;</p> <p>- активизация спортивно-массовой деятельности.</p>
Поликультурная среда	<p>- создание условий, влияющих на формирование личности, ее готовность к эффективному межэтническому и межкультурному взаимодействию, эмпатии, пониманию других культур и этнокультур, толерантному отношению к представителям других культур и этносов.</p>
Эко-среда	<p>- привлечение обучающихся к различным проектам по развитию экологической среды вуза и региона в целом;</p> <p>- информационное обеспечение и развитие экологической образовательной среды вуза, содержания экологического обучения с целью расширения экологических знаний и развития экологической культуры;</p> <p>- озеленение, экологичность.</p>

Воспитательную среду ТИ (ф) СВФУ необходимо совершенствовать как *в офлайн*, так и *в онлайн-форматах* путем широкого применения современных образовательных технологий.

*Приоритетными видами деятельности обучающихся* в воспитательной системе в ТИ (ф) СВФУ выступают:

- проектная деятельность;
- волонтерская (добровольческая) деятельность;
- деятельность студенческих объединений;
- учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность;
- студенческое межрегиональное и международное сотрудничество;
- творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий;
- вовлечение студентов в профориентационную деятельность;
- вовлечение обучающихся в предпринимательскую деятельность.

*Применяемые методы воспитательной работы:*

1. Методы формирования сознания личности (беседа, диспут, инструктаж, контроль, объяснение, пример, разъяснение, рассказ, самоконтроль, совет, убеждение).

2. Методы организации деятельности и формирования опыта поведения (задание, общественное мнение, педагогическое требование, поручение, приучение, создание воспитывающих ситуаций, тренинг, упражнение, проектная работа).

3. Методы мотивации деятельности и поведения (одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций успеха, создание ситуаций для эмоционально-нравственных переживаний, соревнование).

В настоящее время в Техническом институте (филиале) СВФУ действует *кружок «IT-формат»*. Студенческий научный кружок (далее – СНК) является формой организации научной деятельности студентов кафедры Математики и Информатики ТИ (ф) СВФУ для активного привлечения их к научно-исследовательской деятельности вуза и содействия в выборе лучшими студентами перспективного научного направления работы.

Основной целью деятельности СНК является создание благоприятных условий для повышения качества подготовки кадров и специалистов высшей квалификации путем развития научно-исследовательской деятельности студентов, участия их в научных исследованиях учебных и научных подразделений университета, а также обеспечение возможности для студентов реализовывать свое право на творческое развитие личности в рамках компетентного подхода в образовании и воспитании.

Основными направлениями студенческого научного кружка (СНК) являются:

- формирование знаний и умений по личностному и профессиональному саморазвитию студентов;
- совершенствование профессиональных навыков по саморазвитию личности студента;
- подготовка к проведению научных исследований;
- подготовка научных статей;
- участие и выступления по теме научного исследования с подготовкой презентаций.

Основными принципами деятельности СНК «IT-формат» являются:

- добровольное участие студентов в работе СНК;
- выполнение прикладных исследований, разработок в рамках образовательного процесса;
- нацеленность на достижение определенных результатов исследований и разработок;
- привлечение к работе в СНК аспирантов и молодых ученых.

В ТИ (ф) СВФУ действуют центры, общественные организации, клубы:

- *Профсоюзная Организация Студентов* (далее ПОС) – это общественная организация, призванная защищать и отстаивать права и интересы студентов. ТИ (ф) СВФУ единственный в городе институт, где действует ПОС.

Главной задачей ПОС является защита социальных, образовательных и экономических прав студентов ТИ (ф) СВФУ. Также мы стремимся к тому, чтобы сделать учебу в институте еще привлекательней и интересней. Мы заботимся о всестороннем развитии личности и удовлетворении духовных потребностей студентов.

- *Студактив общежития*. Орган студенческого самоуправления целью и задачами которого являются:

- 1) Организация досуга студентов во внеурочное время;
- 2) Формирование у студентов нравственно-этических, духовных и культурных норм поведения в обществе и студенческой среде;
- 3) Пропаганда ЗОЖ;
- 4) Содействовать развитию творческой активности, повышению уровня самооценки и выявлению талантливых студентов.

- *Ассоциация выпускников* является добровольной общественной организацией, созданной на базе ТИ (ф) СВФУ в 2007 году.

Главными целями Ассоциации являются:

1. Создание условий для профессионального и культурного общения выпускников.
2. Создание условий для более полной самореализации выпускников, содействие их профессиональному росту.
3. Содействие реализации стратегии развития ТИ (ф) СВФУ за счет использования опыта и возможностей выпускников в осуществлении учебных, научных, социально-экономических и иных проектов.

4. Оказание помощи ТИ (ф) СВФУ в выполнении миссии института путем объединения усилий выпускников, студентов и сотрудников ТИ (ф) СВФУ, укрепления имиджа, расширения корпоративных связей института.

5. Содействие решению социальных, культурных, образовательных и научных проблем ТИ (ф) СВФУ.

6. Информационный обмен между выпускниками и преподавателями ТИ (ф) СВФУ.

- *Студенческий отряд правопорядка* является структурным подразделением студенческого актива общежития (далее СОП).

Основные цели деятельности СОП являются:

- привлечение студенческой молодежи к обеспечению комплексной безопасности, охране общественного порядка и профилактике правонарушений;

- содействие в улучшении нравственной обстановки в молодежной среде.

Основными задачами деятельности СОП являются:

- обеспечение комплексной безопасности в студенческом общежитии ТИ (ф) СВФУ, определение возможных угроз и принятие адекватных мер по их устранению;

- разработка и осуществление мер по выявлению, предупреждению и пресечению преступных посягательств в отношении студентов ТИ (ф) СВФУ и других правонарушений;

- проведение воспитательной работы среди студентов, проживающих в студенческом общежитии ТИ (ф) СВФУ.

- *Волонтерский корпус «Сова»*. Основными задачами деятельности Волонтерского корпуса являются:

- продвижение и популяризация волонтерских ценностей в ТИ (ф) СВФУ;

- определение направлений деятельности волонтеров ТИ (ф) СВФУ;

- разработка и реализация эффективных механизмов, форм и методов работы с различными целевыми группами;

- координация деятельности волонтерских отрядов с организациями-партнерами;

- обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений по дальнейшему развитию волонтерской деятельности в районе.

- обеспечение взаимодействия с другими волонтерскими организациями с целью обмена опытом и последующего внедрения инновационных форм и методов работы;

- организация и проведение социально-значимых мероприятий в ТИ (ф) СВФУ, городе, Республике;

- подготовка волонтеров для участия в общероссийских социально значимых проектах и конкурсах.

По итогам работы за 2018 год Волонтерский корпус «СОВА» был объявлен лауреатом в номинации «Добровольческая (Волонтерская) команда по реализации дней единых действий в Республике Саха (Якутия) “Республика Добра”».

- *Совет родителей* института создается в целях учета мнения родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основными задачами Совета родителей являются:

- разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся;

- защита и представление прав и интересов обучающихся;

- содействие органам управления Института, ПОС в решении образовательных, социально-бытовых и прочих вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;

- содействие в проведении работы с обучающимися, направленной на повышение их сознательности и требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к материальному имуществу Института;

- содействие органам управления Института, ПОС в организации досуга и быта обучающихся, в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни;

- содействие органам управления Института, ПОС, Совету обучающихся в вопросах организации образовательной деятельности;

- содействие в проведении работы с обучающимися Института по выполнению устава СВФУ, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в студенческом общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив.

- *Совет обучающихся* (далее – Совет) Технического института (филиала) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (далее – Институт) является коллегиальным органом управления Института и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Институтами и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Основные цели и задачи Совета обучающихся:

Целями деятельности Совета является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества;

Основными задачами Совета являются:

- участие в решении вопросов, связанных с подготовкой высококвалифицированных специалистов;

- разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся;

- содействие органам управления, профсоюзной организации студентов (далее ПОС) Института, студенческим объединениям в решении образовательных и научных задач, в организации досуга и быта обучающихся, в проведении мероприятий Института, направленных на пропаганду здорового образа жизни;

- интегрирование студенческих объединений обучающихся для решения социальных задач, реализации общественно значимых молодежных инициатив и повышения вовлеченности обучающихся в деятельность ПОС;

- содействие Институту в проведении работы с обучающимися, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу Института;

- укрепление межрегиональных и международных отношений между различными образовательными организациями;

- содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив;

- содействие органам управления Института в вопросах организации образовательной деятельности;

- содействие Институту в проведении работы с обучающимися по выполнению требований Устава СВФУ, Положения Института, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

- *Туристический клуб «Дыхание».*

Целью деятельности клуба является развитие туристско-краеведческой работы в ТИ(ф) СВФУ, подготовка инструкторов студенческого туризма. Деятельность клуба направлена на осуществление следующих задач:

- ознакомление студентов с основами туристско-краеведческой деятельности (навыки подбора личного и группового снаряжения, организация привалов и ночлегов, укладки рюкзака, техники преодоления естественных препятствий, ориентирование на местности и т.п.);
- привлечение студентов к участию в соревнованиях по туризму;
- создание туристских маршрутов;
- формирование представлений о правилах поведения на природе, во время походов, прогулок, экскурсий;
- способствование развитию поисково-исследовательской работы в туристско-краеведческих походах;
- участие студентов в научно-практических конференциях, семинарах туристско-краеведческого профиля;
- привлечение студентов к занятиям туризмом и краеведением как активной, познавательной, оздоровительной и досуговой деятельности;
- создание обстановки доброжелательности, психологического комфорта, удовлетворению потребности в общении;
- *Студенческий патриотический клуб* ТИ (ф) СВФУ является добровольным общественным объединением студентов. Клуб формируется из числа наиболее активных студентов, членов ПОС, всех желающих вступить в него.

Целями работы Клуба являются:

- Гражданско-патриотическое воспитание молодежи, студентов института;
- Формирование у студенческой молодежи патриотического сознания;
- Укрепление общенационального сознания у студенческой молодежи;
- Формирование у студенческой молодежи осознанной любви к Родине, адекватного восприятия реальности, любви и уважения к российским и русским традициям, культуре, праздникам, истории.

Основными задачами работы Клуба являются:

- Воспитание у студенческой молодежи идеала служению России на всех уровнях, во всех сферах и в любой ситуации;
- Установление контактов между членами Клуба, а также с патриотически настроенными студентами других ВУЗов;
- Сохранение и преумножение культуры, традиций, истории, идеалов России и ее народов;
- Проведение встреч, мероприятий, лекций, заседаний патриотической направленности.

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

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и(или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны иметь высшее образование и получать дополнительное

профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 «Финансы и экономика», не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

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

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

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

Расчеты произведены в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26 июня 2015 г. «640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (с изменениями и дополнениями). Применены базовые нормативные затраты для государственных услуг по реализации ОПОП в соответствии с письмом Минобрнауки России от 27 ноября 2017 г. №ВП-218/18вн и территориальные корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат в соответствии с письмом Минобрнауки России от 27 ноября 2017 г. №ВП-220/18вн, по реализации ОПОП в соответствии с приказом Минобрнауки России от 20 ноября 2018 г. №АН-21/11вн и территориальные корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат в соответствии с приказом Минобрнауки России от 20 ноября 2018 г. №МН-Пр-9/СК, с приказом Минобрнауки России от 25 июня 2019 г. №МН-Пр-18/СК.

## **7. МЕХАНИЗМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **7.1. Механизм оценки качества освоения основных видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций**

В ТИ (ф) СВФУ разработан механизм оценки качества образовательной программы. Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы ТИ (ф) СВФУ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации. В процессе внутреннего контроля качества освоения образовательной программы участвуют работодатели и их представители: на квалификационных экзаменах, на экзаменах по модулю.

Внешняя оценка качества образовательной программы на добровольной основе может осуществляться при проведении работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе зарубежными организациями, либо профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, профессионально-общественной аккредитации с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Оценка качества освоения обучающимися ОПОП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются кафедрой экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ППСЗ осуществляется в соответствии с локальными актами ТИ (ф) СВФУ по организации и проведению текущего, промежуточного и итогового контроля.

#### **Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.**

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с рабочей программой дисциплин и профессиональных модулей. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: тестирование, контрольные работы, эссе, рефераты, выполнение комплексных задач и др.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса. Цель промежуточной аттестации – установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (сформированность компетенций) результатам, планировавшимся при разработке ППСЗ. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация предусмотрена в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена по модулю, квалификационного экзамена, дифференцированного зачета, другой формы контроля – контрольной работы, тестирования.

Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса.

Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8, а количество дифференцированных зачетов – 10.

Результаты промежуточной аттестации в части освоенности дисциплин и МДК заносятся в зачетную книжку и определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», в части сформированности компетенций вносятся в оценочную ведомость компетенций и определяются уровнями сформированности компетенций: высокий, повышенный, пороговый, допороговый. После оценивания уровня сформированности компетенций выполняется перевод в вербальный аналог в соответствии со шкалой оценки образовательных достижений.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Фонды оценочных средств включают в себя контрольные вопросы и типовые задания для промежуточной аттестации: контрольных работ, дифференцированных зачетов и экзаменов; тесты, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями кафедры экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Кафедра экономики, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ создает условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели.

## **7.2. Порядок организации государственной аттестации выпускников**

В соответствии с ФГОС СПО государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом подготовки специалиста среднего звена, состоит из 2 частей: защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы кафедра экономики, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников Кафедры экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или

индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. В том числе выпускником могут быть предоставлены дополнительно сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов по профилю специальности, подтверждающие уровень сформированности профессиональных компетенций.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), организуемой по основной профессиональной образовательной программе и утвержденной в установленном порядке. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Рабочая программа ГИА приводится в Приложении VII.

Выпускная квалификационная работа заключается в защите дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой:

- законченную разработку, в которой на основе профессионально ориентированной теоретической подготовки и сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника решаются конкретные практические задачи, предусмотренные квалификацией и профессиональным (в том числе должностным) предназначением выпускника в соответствии с ФГОС СПО;

- демонстрацию сформированности профессиональных компетенций для оценки соответствия уровня знаний, умений, навыков студентов и выпускников, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по данной специальности.

Дипломная работа должна иметь практическую направленность. В дипломной работе студент должен показать уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Тематика дипломных работ должна быть актуальной, соответствовать специализации и содержать как общетеоретические темы, так и темы, имеющие практическое применение. Темы определяются учебной частью Кафедры экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ и утверждаются директором ТИ (ф) СВФУ. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Тема закрепляется за студентом на основании личного заявления. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется по приказу директора ТИ (ф) СВФУ.

Задачами выполнения дипломной работы являются:

- расширение, закрепление и систематизация теоретических знаний, приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретной профессиональной задачи;

- развитие навыков ведения самостоятельных теоретических и экспериментальных исследований с использованием современных методов;

- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей исследовательской и практической деятельности.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии с частью 5

статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К дипломным работам предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой научной и профессиональной терминологии;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов.

Выпускная квалификационная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы, и овладению методикой исследования, творческих разработок при решении конкретных проблемных вопросов.

Требования к оформлению дипломных работ приводятся в рабочей программе ГИА (Приложение VII), в методических рекомендациях к выполнению дипломных работ.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

#### **Процедура проведения ГИА**

##### ***Процедура проведения защиты дипломной работы***

Секретарь ГЭК перед началом заседания получает книгу протоколов и личные дела студентов.

Защита дипломных работ проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии соответственно с участием не менее двух третей ее состава. Решение комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Кроме членов экзаменационной комиссии на защите могут присутствовать научный руководитель и рецензент дипломной работы, а также возможно присутствие студентов и преподавателей. Отзывы научного руководителя и рецензента, представленные в ГЭК, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в «Методических рекомендациях по разработке и защите дипломных работ».

Перед началом защиты председатель ГЭК знакомит студентов с порядком проведения защиты, а секретарь комиссии дает краткую информацию по личному делу студента.

Защита дипломных работ начинается с доклада студента по теме дипломной работы. Продолжительность защиты дипломной работы не должна превышать 30 минут. На доклад по дипломной работе отводится до 15 минут. Студент должен излагать основное содержание своей дипломной работы свободно.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

После ответов студента на вопросы слово можно предоставлять научному руководителю. В конце своего выступления научный руководитель дает свою оценку дипломной работе, которая отражена в отзыве.

После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту. В конце своего выступления рецензент дает свою оценку работе. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента.

***Процедура демонстрационного экзамена*** включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

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

#### ***Процедура проведения защиты дипломной работы с применением электронного обучения***

При нестабильной санитарно-эпидемиологической ситуации в регионе государственная итоговая аттестация или ее часть (по решению образовательной организации) проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023г. №1678 (вступают в силу с 1 сентября 2024г.), в том числе с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Защита ВКР проводится с помощью онлайн конференцсвязи. За 3 рабочих дня до проведения защиты ВКР обучающиеся на электронный адрес секретаря ГЭК направляют презентации своих выступлений и тексты ВКР в формате pdf, отзывы руководителя ВКР. Секретарь ГЭК направляет на электронный адрес ответственного за техническое сопровождение ГИА презентации обучающихся, отзывы руководителей. Секретарь ГЭК направляет на электронные адреса членов ГЭК тексты ВКР в формате pdf, отзывы руководителя ВКР, лист сформированности компетенций. Проведение защиты ВКР проводится под постоянным контролем со стороны ГЭК за соблюдением процедуры и порядка проведения защиты ВКР. Проведение защиты ВКР проводится с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося посредством ФИО, серии номера паспорта, фотографии в паспорте. Секретарь ГЭК проводит процедуру идентификации обучающихся. По заранее установленной очередности выступления, обучающиеся представляют доклад по теме ВКР. Ответственный за техническое обеспечение ГИА производит демонстрацию презентаций обучающихся. Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут. На доклад по ВКР отводится 15 минут. Студент должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

После ответов студента на вопросы слово предоставляется научному руководителю. В конце своего выступления научный руководитель дает свою оценку выпускной квалификационной работе, которая отражена в отзыве.

### **7.3. Механизм оценки уровня подготовки выпускников**

На этапе государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия формирует матрицу оценок достижений обучающихся по результатам выполнения и защиты дипломной работы (ДР). При этом учитываются оценки рецензента и руководителя, сделанные по основным показателям оценки результатов. Интегральная оценка результатов выполнения и защиты ДР определяется как медиана по каждому из основных показателей оценки результатов. Оценка для определения численного эквивалента за неправильно или правильно выполненное задание выставляется членом ГЭК по бинарному признаку правильности ответа (решения): дихотомическая оценка – 1 (правильно/ да), 0 – (неправильно/ нет). Интегральная оценка (медиана) ОПОР как

результатов выполнения и защиты дипломной работы определяется максимальным количеством дихотомической оценки (1 или 0). Результативность производится суммированием количества интегральных оценок (медианы) ОПОР: дихотомических оценок – 1. Для выявления уровня подготовки выпускников процент результативности (процентное соотношение от максимального количества баллов) переводится в оценку по универсальной шкале оценки образовательных достижений.

В дипломной работе студент должен показать уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

На каждом этапе выполнения дипломной работы оценка компетенций как процент результативности (процентное соотношение от максимального количества баллов) переводится в вербальную оценку по универсальной шкале оценки образовательных достижений.

### ***Оценка выполнения заданий на демонстрационном экзамене***

Демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия проводится в соответствии с требованиями и методикой утвержденными союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия» (приказ от 30 ноября 2016 г. № ПО/19, приказ от 6 ноября 2017 г. ПО-495/2017/2).

По результатам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия обучающиеся получают Скиллс Паспорт по форме и в порядке, установленном Союзом «Молодые профессионалы».

Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

- инструктаж;
- экзамен;
- подведение итогов и оглашение результатов.

#### **1. Инструктаж:**

- Перед началом демонстрационного экзамена проводится инструктаж по ОТ и ТБ, знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.). Участники экзамена проинформируются о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

- В случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к демонстрационному экзамену.

- Участники знакомятся с подробной информацией о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

#### **2. Экзамен:**

- В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется.

- Задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.

- Участники, нарушающие правила проведения демонстрационного экзамена, отстраняются от экзамена.

- В случае поломки оборудования и его замены (не по вине обучающегося) обучающемуся предоставляется дополнительное время.

- Факт несоблюдения обучающимся указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата демонстрационного экзамена.

- В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Председатель экзаменационной комиссии, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

### 3. Подведение итогов:

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлён на основе таблицы 8.

Таблица 8

Оценка ГИА	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	<20%	20%-35%	36%-49%	>50%

### ***Результаты государственной итоговой аттестации***

Суммарная оценка по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» формируется исходя из результатов каждого этапа итоговой государственной аттестации (защиты выпускной квалификационной работы):

- 1) демонстрационного экзамена;
- 2) защиты выпускной квалификационной работы.

Суммарная оценка государственной итоговой аттестации выставляется по пятибалльной системе и определяется как средняя за два этапа и/или с приоритетом оценки по защите выпускной квалификационной работы.

## **8. РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

- Блайвас Дмитрий Максимович, ст. преподаватель кафедры экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ;

- Черная Ольга Владимировна, ст. преподаватель кафедры экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин ТИ (ф) СВФУ;