

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина
Нижнетагильский технологический институт (филиал) УрФУ
Нижнетагильский машиностроительный техникум

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового отдела
АО «Уральский научно-технологический
комплекс»



УТВЕРЖДАЮ

Директор



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер
Форма обучения – очная

1
Образовательная программа обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии техники и технологии строительства, информатики и вычислительной техники, экономики и управления от 12.04.13 протокол № 3

Председатель ЦК



А.В. Елисеев

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании и Методического Совета НТМТ

Протокол № 1 Председатель Методического Совета



В.В. Потанин

«13» 04 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

1	ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ	4
1.1	Пояснительная записка	4
1.2	Планируемые результаты	8
1.3	Система оценки результатов	34
2	ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ	37
2.1	Учебный план (Приложение I)	37
2.2	План внеурочной деятельности	37
2.3	Календарный учебный график (Приложение II)	40
3	СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ	41
3.1	Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практик (Приложение III)	41
3.2	Оценочные материалы (Приложение IV, V)	42
3.3	Методические материалы (Приложение VI, VII)	43
3.4	Программа воспитания и социализации	44
3.4.1	Рабочая программа воспитания (Приложение VIII)	44
3.4.2	Рабочая программа социализации (Приложение IX)	45
3.4.3	Календарный план воспитательной работы	46
3.5	Программа коррекционной работы	49
3.6	Формы аттестации	50
4	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	52

I ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1 Пояснительная записка

Основная профессиональная образовательная программа специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) самостоятельно разрабатывается и реализуется Нижегородским машиностроительным техникумом на базе основного общего образования для очной формы обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69 и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.

Программа подготовки специалистов среднего звена направлена на реализацию практикоориентированного обучения. ОПОП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников техникума, позволяет реализовывать различные образовательные траектории в системе непрерывного профессионального образования под заказ основного партнера – работодателя АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод».

Нормативные основы разработки ОПОП

- Нормативно-правовую основу разработки ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (ред. От 01.09.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №30137);
 - Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167);
 - Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 №66211);
 - Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020г. №885/390, «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);
 - Приказа Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 №906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (зарегистрирован в Минюсте РФ 24 ноября 2022 г. регистрационный N 71119);

- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846);
- Локальные акты:
 - Устав УрФУ;
 - Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся
 - Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
 - Положение о разработке и согласовании Основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования;
 - Положение об Учебно-методическом комплексе дисциплины/профессионального модуля
 - Положение о расписании учебных занятий;
 - Положение о Фонде оценочных средств;
 - Положение о внутреннем контроле учебно-воспитательного процесса;
 - Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников;
 - Положение о планировании и организации самостоятельной работы обучающихся;
 - Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы обучающихся;
 - Положение о записании и ведении журнала;
 - Положение об организации и проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
 - Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся среднего профессионального образования;
 - Положение о ликвидации академической задолженности;
 - Положение о порядке проведения текущей аттестации обучающихся среднего профессионального образования;
 - Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся среднего профессионального образования;
 - Положение об учебных кабинетах, лабораториях;
 - Положение о режиме занятий обучающихся;
 - Положение о порядке посещения обучающимися мероприятий, предусмотренных календарным планом воспитательной работы;
 - Положение о практической подготовке.
- Примерная основная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

С учетом:

6

Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:
 ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

НТМТ – Нижнетагильский машиностроительный техникум;

ООП – основная образовательная программа;

ПОП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПК – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл;

ФОС – фонд оценочных средств;

ККОС – комплект контрольно-оценочных средств.

Цели и задачи ОПОП

Основная цель ОПОП - получение квалификации «бухгалтер».

Общая характеристика образовательной программы

Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, в соответствии с которыми образовательной организацией составляются расписания учебных занятий.

При реализации ОПОП среднего профессионального образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.
 К освоению образовательной программы среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего образования.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом образовательной программы.
 В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляется канцитула.

Продолжительность канцитулы, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет 11 недель в учебном году, в том числе две недели в зимний период.

Объем образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования включает все виды учебной деятельности, устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и составляет 2952 часа.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых

7

образовательных технологий на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть профессиональной составляющей ОПОП СПО в полном объеме выполняет требования ФГОС СПО и составляет 64%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 36% от общего объема образовательной программы СПО. Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, углубления подготовки обучающихся, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

В рамках ППСЗ осваивается профессия 2336/09 Кассир.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «бухгалтер».

Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах при получении квалификации специалиста среднего звена «бухгалтер»
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	441
Математический и общий естественнонаучный цикл	119
Общепрофессиональный цикл	850
Профессиональный цикл	1326
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы на базе среднего общего образования	2952

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и

профессиональном циклах образовательной программы выделяется:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар),

практики (в профессиональном цикле),

самостоятельной работы обучающихся.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено 95 процентов от объема учебных циклов образовательной программы.

Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем учебных занятий и практики не превышает 36 академических часов в неделю.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным предметам, дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура».

Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 165 академических часа. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

В образовательную программу включены адаптационные дисциплины, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: «Социальная адаптация и основы правовых знаний», «Адаптивная информатика и коммуникационные технологии».

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности в объеме 72 академических часа, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Образовательная деятельность при освоении образовательных программ среднего профессионального образования организуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка в рамках ОПОП реализуется как комплекс учебной и производственной практик. 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 реализуются в несколько периодов.
Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, составляет 52% от профессионального цикла образовательной программы.

Вариативная часть программы сформирована с ориентацией на компетенции (результаты обучения) востребованные работодателями, а также на основе требований Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 № 1061н. В соответствии с Профессиональным стандартом в вариативной части ППС СЗ представлена общепрофессиональная дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», формирующая трудовую функцию «Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками».

В процессе анализа потребностей в компетенциях, знаниях и умениях выпускников, трудоустроивающихся на предприятие, определено, что выпускники по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должны:

- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности организации;
 - составлять операционные и финансовые бюджеты;
 - использовать финансовый механизм для эффективного управления финансами;
 - использовать законы, нормы и методики на практике.
- По мнению работодателя, бухгалтер по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен:
- владеть правовой культурой, основанной на функциональной правовой грамотности («Основы права»);
 - пользоваться информационным обеспечением и проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности организации («Анализ финансово-экономической деятельности»);
 - проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты («Маркетинг»)

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательной программе среднего профессионального образования, присваивается квалификация бухгалтер и выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования.

1.2 Планируемые результаты

Освоение образовательной программы обеспечивает получение квалификации «бухгалтер»

1.2.1. Профессиональная часть программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы «бухгалтер»

Образовательная программа разработана в соответствии с выбранной квалификацией специалиста среднего звена, указанной в Перечне специальностей среднего профессионального образования – бухгалтер.

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

10

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

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 межкультурных 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 следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

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. Веление 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 недостающих ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

11

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. Оформлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов и бюджетах 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. Оформлять 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 установленном законодательством сроку;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам и бюджет, учитывающий 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.

В ООП введены дополнительные профессиональные компетенции

ПК 5.1. Осуществлять операции с наличными денежными средствами и денежными документами, вести на основе приходных и расходных

ордеров кассовую книгу, составлять кассовую отчетность в бумажном и электронном виде.

ПК 5.2. Вести учет расчетов с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовые отчеты подотчетных лиц.

ПК 5.3. Пользоваться контрольно-кассовой техникой, вести книгу кассира-операциониста.

Дополнительные профессиональные компетенции соответствуют следующим компонентам профессионального стандарта «Бухгалтер» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019г. №103н «Об утверждении

профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019г., регистрационный № 54154); обобщенная трудовая функция А Ведение бухгалтерского учета.

Трудовые функции:

А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.

Уровень, квалификация 5.

Личностные результаты освоения основной образовательной программы

Личностные результаты реализации программы воспитания:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в популяционном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Осознающий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российской государственности.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознано и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам, экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социальной значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными образованиями.

ЛР 3 Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий свое поведение и поступки других людей в обществе по позициям традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающийся их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и преследующий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную подготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личности и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знанию его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознание себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права

ЛР 6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

ЛР 7 Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, профессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учетом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий солидарность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение

ЛР 9 Сомающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимости), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде

ЛР 10 Бережливое отношение к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, причиняющих вред природе, распадающийся опасностям среды обитания, предугрожающий раскопание поведения других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливое отношение к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий солидарность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учетом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного

14

быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике

ЛР 12 Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многопоколенной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.

ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

	ЛР 1	ЛР 2	ЛР 3	ЛР 4	ЛР 5	ЛР 6	ЛР 7	ЛР 8	ЛР 9	ЛР 10	ЛР 11	ЛР 12	ЛР 13	ЛР 14	ЛР 15
ОУСЭ.01	+	+	+												
ОУСЭ.02	+	+	+												
ОУСЭ.03				+		+									
ОУСЭ.04															
ОУСЭ.05															
ЕН.01															
ЕН.02															
ОП.01															
ОП.02															
ОП.03															
ОП.04															
ОП.05															
ОП.06															

15

ОК 03	Планировать и реализовывать профессиональное и личностное развитие	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную терминологию; и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную терминологию; и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива, командой, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную терминологию; и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную терминологию; и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 06	Проявлять патриотическую позицию	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную терминологию; и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

ОК 07	демонстрировать поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять антикоррупционного поведения	Знания: осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, стандарты антикоррупционного поведения Умения: соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную терминологию; и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности Знания: роль физической культуры в общекультурном, социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную терминологию; и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко прописанных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о профессиональных темах; строить простые высказывания и о своей профессиональной деятельности; кратко обобщать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
-------	---	--

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		<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и копировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части</p>

	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки; существо, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контроля первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активной организации</p> <p>Умения: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов</p>
--	--	--

22

	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономно финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активной организации</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p>
--	---	--

23

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

24

		<p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Ученик: рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности.

25

		<p>проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования, проводя учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов, порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения,</p>		<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации, руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов, пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов, давать характеристику активов организации.</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, основные понятия инвентаризации активов, характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p>

26

	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки реестров аналитического учета по объектам инвентаризации, перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; составлять физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>Знания: приема физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>
--	--	--

27

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации,</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
<p>ПК 2.5. Проводить инвентаризацию финансовых обязательств организации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; определять инвентаризацию расчетов; выявлять реальное состояние расчетов; принимать меры к выяснению задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p>

28

<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов,</p>	<p>порядок инвентаризации расчетов; госопределению реального состояния расчетов; целью принятия мер к выяснению задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании.</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сводительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: порядок составления сводительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета, процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>

29

<p>БД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, организовать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов, выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пеней; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП)</p>

30

<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
<p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению, определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Знания: порядок и сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды; в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".</p> <p>Умения: проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>	<p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению, определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Знания: порядок и сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды; в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".</p>

31

	<p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p>	<p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p>
<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>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН плательщика, КПП плательщика, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН плательщика, КПП плательщика, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты</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>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление сумм страховых взносов в ФНС России и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	<p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление сумм страховых взносов в ФНС России и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</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>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Знания: 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;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Знания: 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;</p>

	<p>Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредоставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
<p>ПК 4.2. Составлять бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Учения: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>осваивать новые формы показателей бухгалтерских отчетов, осваивать новые формы бухгалтерской отчетности.</p>

34

	<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 сроки;</p>	<p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>Практический опыт: в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения.</p> <p>Учения: анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p>	<p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и</p>

35

		<p>сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчета по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организаций и налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>
<p>ПК 4.4</p> <p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Практический опыт: восстановление бухгалтерской отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации; участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Умение: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений;</p>

36

		<p>прошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистра учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.</p>
		<p>Знания:</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p>

37

<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах. Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот.</p> <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-плана, расчетов по привлечению кредитов и займов, prospectus эмиссий ценных бумаг экономического субъекта, выработать обоснованные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологично 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>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта, планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их исполнения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их</p>

38

<p>ВЛ5 Основание одной или нескольких профессий рабочих,</p>	<p>ПК 5.1. Осуществлять операции с наличными денежными</p>	<p>заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности, в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Умения: разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта, применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p>Практический опыт: в выполнении работ по должности служащего «Кассир».</p>
<p>Проводить управление выявленных недостатков и рисков;</p>	<p>мониторинг менеджментом нарушений;</p>	<p>ПК 4.7.</p>

39

<p>должностей служащих</p>	<p>средствами и денежными документами, вести на основе приходных и расходных ордеров кассовую книгу, составлять кассовую отчетность в бумажном и электронном виде.</p>	<p>Умения: заполнять формы кассовых и банковских документов; соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; контролировать соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе; обеспечивать сохранность денежных средств; осуществлять прием наличных денежных средств в кассу предприятия с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных; вести кассовую книгу; составлять кассовую отчетность; составлять описи ветхих купюр, оформлять документы для передачи их в учреждение банка с целью замены на новые; осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ (услуг) на предприятии; принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте; оформлять слану наличных денежных средств на расчетный счет, инкассаторам; пользоваться прикладной бухгалтерской программой для оформления кассовых и банковских документов и ведения учета денежных средств.</p>
----------------------------	--	--

		<p>Знания: порядок ведения кассовых операций, принятый в РФ; формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок определения лимита остатка кассовой наличности; правила обеспечения сохранности денежных средств; порядок ведения кассовой книги; порядок составления кассовой отчетности; правила проведения кассовых операций в иностранной валюте; законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы по организации учета денежных средств и заработной платы, расчетов с подотчетными лицами; Трудовое законодательство и правила охраны труда. Практический опыт: в выполнении работ по должности служащего «Кассир».</p> <p>Умения: выдавать наличные денежные средства подотчетным лицам на основании служебных записок, заверенных подписью генерального директора или финансового менеджера с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных; вести учет расчетов с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовые отчеты подотчетных лиц.</p> <p>Знания: правила выдачи денежных средств в полнотчет, передачи денежных средств инкассаторам; Практический опыт: в выполнении работ по должности служащего «Кассир».</p>
	<p>ПК 5.2. Вести учет расчетов с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовые отчеты подотчетных лиц.</p>	
	<p>ПК 5.3. Пользоваться контрольно-кассовой техникой,</p>	

Умения: пользоваться контрольно-кассовой техникой, вести журнал кассира-операциониста	Знания: правила пользования контрольно-кассовой техникой.
---	---

1.3 Система оценки результатов

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема предмета, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно в локальном акте «Положение о порядке проведения текущей аттестации обучающихся среднего профессионального образования».

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- опрос (групповой, фронтальный, индивидуальный, письменный и др);
- тестирование;
- оценка выполнения задания практического занятия;
- оценка выполнения задания лабораторного занятия;
- оценка контрольной работы;
- оценка самостоятельной работы;
- другие формы текущей аттестации в соответствии с УМК предмета, дисциплины, ПМ.

Текущий контроль практики проводится в форме экзамена в соответствии с УМК предмета, дисциплины, ПМ. Локальным актом «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся среднего профессионального образования» регулируется порядок проведения практики и проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация может проводиться в формах:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен (квалификационный);
- защита индивидуального проекта;
- защита курсовой работы.

Конкретные формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются учебным планом.

Организация и порядок проведения промежуточной аттестации определяется фондами оценочных средств. Учебно-исследовательская и проектная деятельность студентов в рамках ОПОП представлена в виде выполнения курсовых работ при освоении профессионального цикла.

Выполнение курсовой работы в ОПОП запаивировано по профессиональным модулям «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Выполнение курсовой работы проводится в рамках времени, специально отведенного учебным планом. Аттестация курсовой работы проводится в форме публичной защиты курсовой работы.

Образовательной организацией установлена пятибалльная система оценивания при промежуточной аттестации.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестации, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация обучающихся.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план проходят государственную итоговую аттестацию.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена базового уровня и защиты дипломной работы.

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности, проводится на базовом уровне.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплексы оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые оператором.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастера, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkillsInternational", освещающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации проводится в соответствии с программой ГИА, утвержденной после ее обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего вводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества приносятся работники и педагогические работники.

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

2 ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

2.1 Учебный план

Учебный план (Приложение 1) образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

2.2 План внеурочной деятельности

План внеурочной деятельности является частью организационного раздела основной образовательной программы, представляет собой описание целостной системы функционирования образовательной организации в сфере внеурочной деятельности и включает:

- план организационной деятельности Совета обучающихся НТМТ;
- план воспитательных мероприятий.

План организационной деятельности Совета обучающихся НТМТ

Студенческое самоуправление является элементом общей системы учебно-воспитательного процесса, позволяющим студентам участвовать в управлении НТМТ и организации своей жизнедеятельности в нем через коллегиальные органы самоуправления и соуправления различных уровней и направлений, более полно раскрыть творческий потенциал будущего специалиста, повысить личную ответственность выпускников за реализацию собственного предзадания и признания, а также за решение конкретных проблем.

Органы студенческого самоуправления в техникуме представлены Советом обучающихся. Работа Совета обучающихся регулируется

планом:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения
1.	Формирование студенческих актив в учебных группах нового набора	сентябрь
2.	Выборы студенческого совета (старосты групп)	сентябрь
3.	Утверждение плана работы Совета	сентябрь
4.	Организационное собрание со студенческим советом «Будь с нами»	сентябрь
5.	Заседания студенческого совета	2 раза в семестр
6.	Городской форум «Лидер»	октябрь
7.	Интеллектуальная игра совместно с общественной молодежной организацией «Уравагонзавод»	декабрь
8.	День самоуправления.	октябрь
9.	«Веселые старты»	апрель

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения
План воспитательных мероприятий		

Модуль «Профессионально-ориентирующий»	
1. Вербочный курс «День первокурсника»	Сентябрь
2. Квест «Все для первых»	Сентябрь
3. Квиз «Первые все знают»	Сентябрь
4. Встреча с выдающимися работниками УВЗ, в честь дня Такиста	Сентябрь
5. Исследование психологической готовности первокурсников к обучению в техникуме	сентябрь
6. Мониторинг психологического климата в группе и социометрического статуса студентов 1 курса	октябрь
7. Создание студентами профориентационного видеоролика «Это наш выбор»	март
8. Региональные чемпионаты «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	в течение года
9. Экскурсии на АО «НПК «Уралвагонзавод»	в течение года
10. Посещение музейного комплекса АО «НПК «Уралвагонзавод»	по согласованию
Модуль «Гражданско-патристическое воспитание»	
1. Разговоры о великом	ежедневно
2. Российское движение детей и молодежи «Движение первых»	сентябрь
3. День государственного флага Российской Федерации	май
4. Лекции по профилактике распространения терроризма	сентябрь
5. Показ и обсуждение видеоролика «Экстремизм в социальных сетях и в Интернете» для студентов и родителей	октябрь
6. Соревнования по стрельбе из пневматической винтовки (ко Дню Героев Отечества)	октябрь
7. «День народного единства»	ноябрь
8. Беседа «Подоросок и ядов»	ноябрь
9. Интерактивные занятия «Расуждение о толерантности»	ноябрь
10. Объектовая тренировка со студентами и сотрудниками техникума на тему «Действия обучающихся и работников при угрозе террористического акта»	декабрь
11. Викторина, посвященная Дню конституции	декабрь
12. Информационно-просветительское мероприятие по пожарной безопасности	в течение года
13. «Платьи волнов-папильши» – беседа научных сотрудников Музея Памяти со студентами	февраль
14. Митинги и торжественная церемония возложения цветов (посвящена выводу советских войск из Афганистана. День защитника Отечества)	февраль
15. День защитника Отечества	февраль
16. Городская Военно-спортивная юнармейская игра «Зарница»	февраль

17. Районная военно-спортивная игра «Победа», посвященная Дню Победы в Великой Отечественной войне		апрель
18. Информационные мероприятия, приуроченные к Дню космонавтики.		май
19. Общегородское и районное шествие, посвященное Дню Победы в Великой Отечественной войне		
Модуль «Спортивный и здоровьесберегающий»		
1. Соревнования в зачет Спартакиады среди студентов профессиональных образовательных организаций (город)		в течение года
2. Работа спортивных секций («Легкая атлетика», «Волейбол», «Баскетбол», «Футбол», «Техника самозащиты и выживания»), клуба по интересам «Интеллектуал»		в течение года
3. Профилактические лекции в рамках для тренеров в Свердловской области		сентябрь
4. Интерактивные занятия, приуроченные к Единому дню профилактики девианций		октябрь
5. Беседа меланхолического психолога «Профилактика депрессивного состояния подростков»		ноябрь
6. Акция «Всемирный День борьбы со СПИДом»		декабрь
7. Интерактивные занятия по профилактике вредных зависимостей «Завтра выбираем мы», «День отказа от курения», «Мы против»		март
8. День здоровья		март
9. Дискуссионные беседы на тему – «Толерантность – зреловая атмосфера в группе»		апрель
10. Спартакиада НТМТ (футбол, волейбол, баскетбол)		Апрель-май
11. Профилактические посты		в течение года
Модуль «Экологическое воспитание»		
1. Субботники (уборка территории НТМТ и замкнутых территорий)		в течение года
2. «Молодежный экологический десант»		октябрь
3. «День земли»		апрель
4. Акция «У за чистоту»		в течение года
Модуль «Культурно-творческий»		
1. Участие в интернет-проектах творческой направленности.		в течение года
2. Презентация групп 1 курса, в рамках фестиваля творчества «Дебют первокурсника»		Сентябрь
3. Участие в благотворительной акции ко Дню пожилого человека «Посылка добра»		октябрь
4. Минстер и миссе НТМТ		ноябрь
5. Участие в благотворительной акции в рамках сотрудничества с Реабилитационным Центром «Серебряное копье»		в течение года

6.	Участие в районных, городских и областных конкурсах художественного творчества.	в течение года
7.	Проведение традиционных праздников (День знаний, День первокурсника, День танкиста, День учителя, День техника, Новый год, День студента, 8 Марта, 23 февраля, День Победы)	в течение года
<i>Модуль «Студенческое самоуправление»</i>		
1.	Организационное собрание со студенческим советом «Будь с нами»	сентябрь
2.	Заседания студенческого совета	2 раза в семестр
3.	Городской форум «Лидер»	октябрь
4.	Интеллектуальная игра совместно с общественной молодежной организацией «Уравагонзавод»	декабрь
5.	День самоуправления.	октябрь
6.	«Веселые старты»	апрель
<i>Модуль «Бурлачество»</i>		
1.	Кураторские часы	ежемесячно
2.	Организационные собрания в группе по вопросам учебной деятельности и участия в мероприятиях	ежемесячно
3.	Тренинги на сплочение коллектива группы и командообразование	сентябрь октябрь сентябрь
4.	Анкетирование студентов	ноябрь
5.	Тренинг «Учимся толерантности»	в течение года
6.	Экскурсии (Учебно-производственный цех Центра подготовки персонала АО «НПК «Уравагонзавод», музей истории «НПК «Уравагонзавод», музей бронетанковой техники «НПК «УВЗ», музей МБУ «Музей памяти воинвоп-патильши»)	регулярно
7.	Регулярные внутригрупповые мероприятия	систематически
8.	Контроль успеваемости и посещаемости	регулярно
9.	Индивидуальная работа с обучающимися (контроль заполнения личных портфолио студентов, неформальные беседы)	регулярно
10.	Консультации с преподавателями по ключевым вопросам воспитания	По графику
11.	Родительские собрания	По графику
<i>Модуль «Курсы творческой деятельности»</i>		
1.	Индивидуальный проект	в соответствии с учебной программой
<i>Модуль «Организация предметно-эстетической среды»</i>		
1.	Благоустройство кабинетов	в течение года

2.	Размещение на информационном стендах фотоотчетов об интересных событиях в жизни техника и посещения студентов в различных мероприятиях	в течение года
3.	Оформление интерьера помещений	в течение года
4.	Событийный дизайн – оформление актового зала для проведения конкретных событий в техникуме	в течение года
5.	Озеленение и разбивка клумб	май
6.	Оборудование внутреннего двора техника и спортивной площадки.	апрель
7.	Благоустройство рекреационных зон, позволяющих разделить свободное пространство техника на зоны активного и тихого отдыха.	в течение года

2.3 Календарный учебный график

Календарный учебный график (Приложение II) составляется на основе ФГОС СПО с учетом сроков и продолжительности практик обучающихся и государственной итоговой аттестации, определяет в неделях время обучения по учебным циклам, учебную и производственную практику, промежуточную аттестацию, государственную итоговую аттестацию и каникулы.

- При составлении календарного учебного графика учтены следующие параметры:
- учебный год длится с 1 сентября по 31 августа (включая каникулы) и делится на два семестра;
 - продолжительность каникул составляет одиннадцать недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период;
 - максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
 - освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3 СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

3.1 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик (Приложение III)

Рабочие программы учебных дисциплин
Рабочие программы учебных дисциплин разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обсуждаются на заседании цикловой комиссии и утверждаются председателем Методического Совета НПОИ.

- ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
- ОГСЭ.01 Основы философии
- ОГСЭ.02 История
- ОГСЭ.03 Психология общения
- ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности
- ОГСЭ.05 Физическая культура
- ОГСЭ.06 Основы права / Социальная адаптация и основы правовых знаний
- ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл
- ЕН.01 Математика
- ЕН.02 Экологические основы природопользования
- ОП.00 Общепрофессиональный цикл
- 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/Адаптивная информатика и коммуникационные технологии
- ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.11 Маркетинг
- ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обсуждаются на заседании цикловой комиссии и утверждаются председателем Методического Совета НПОИ.

- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Рабочие программы практик
Освоение образовательной программы среднего профессионального образования предусматривает проведение практики обучающегося.

Образовательная деятельность при освоении образовательных программ среднего профессионального образования или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка в рамках ОПОП реализуется как комплекс учебной и производственной практик.

При реализации ОПОПСС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.
В рабочих программах учебной и производственной практик указывается назначение практики для освоения обучающимися конкретного вида профессиональной деятельности в рамках соответствующего профессионального модуля, виды работ, организационные условия (места практики, концентрированность проведения практики и др.), а также содержится перечень конкретных заданий, методы оценки результатов их выполнения и результатов практики в целом.

- УП.01 Рабочая программа учебной практики
- ПП.01 Рабочая программа производственной практики
- ПП.02 Рабочая программа производственной практики
- ПП.03 Рабочая программа производственной практики
- ПП.04 Рабочая программа производственной практики
- УП.05 Рабочая программа учебной практики
- ПП.05 Рабочая программа производственной практики

3.2 Оценочные материалы

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущими контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно в локальном акте «Положение о порядке проведения текущей аттестации обучающихся среднего профессионального образования».

Локальным актом «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся среднего профессионального образования» регулируется порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация включается в учебные планы и осуществляется в рамках освоения указанных школов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств (Приложение IV), позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным предметам дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

ФОС формируется из комплексов контрольно-оценочных средств (ККОС), созданных в соответствии с рабочими программами предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практик и государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств по дисциплинам состоит из:

- ККОС по ОТС3.01 Основы философии
- ККОС по ОТС3.02 История
- ККОС по ОТС3.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
- ККОС по ОТС3.04 Физическая культура
- ККОС по ОТС3.05 Психология общения
- ККОС по ОТС3.06 Основы права
- ККОС по ЕН.01 Математика
- ККОС по ЕН.02 Экологические основы природопользования
- ККОС ОП.01 Экономика организации
- ККОС ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
- ККОС ОП.03 Налоги и налогообложение
- ККОС ОП.04 Основы бухгалтерского учета
- ККОС ОП.05 Аудит
- ККОС ОП.06 Документационное обеспечение управления
- ККОС ОП.07 Менеджмент
- ККОС ОП.08 Основы предпринимательской деятельности
- ККОС ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности
- ККОС ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
- ККОС ОП.11 Маркетинг
- ККОС ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Фонд оценочных средств по профессиональным модулям состоит из

ККОС ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ККОС ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ККОС ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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

ККОС ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Фонд оценочных средств по практикам состоит из

ККОС по УП.01 Рабочая программа учебной практики

ККОС по ПП.01 Рабочая программа производственной практики

ККОС по ПП.02 Рабочая программа производственной практики

ККОС по ПП.03 Рабочая программа производственной практики

ККОС по ПП.04 Рабочая программа производственной практики

ККОС по УП.05 Рабочая программа учебной практики

ККОС по ПП.05 Рабочая программа производственной практики

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

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

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

Фонд оценочных средств ГИА (Приложение V) включает в себя:

- программу государственной итоговой аттестации;
- темы дипломных работ;
- методику оценивания дипломных работ;
- требования к дипломным работам;
- задания;
- текст предварительного инструмента (при проведении демонстрационного экзамена);
- оценочные материалы ДЭ.

3.3 Методические материалы

- Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям (Приложение VI).
- Разработана Методические указания по выполнению практических (лабораторных) занятий по дисциплинам, профессиональным модулям.
- ОГС3.01 Основы философии
 - ОГС3.02 Истории
 - ОГС3.03 Психология общения
 - ОГС3.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности
 - ОГС3.05 Физическая культура
 - ОГС3.06 Основы права / Социальная адаптация и основы правовых знаний
 - ЕН.01 Математика
 - ЕН.02 Экологические основы природопользования
 - ОП.00 Общепрофессиональный цикл
 - 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/Адаптивная информатика и коммуникационные технологии
 - ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
 - ОП.11 Маркетинг
 - ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
 - ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
 - ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
 - ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
 - ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
 - ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
- Разработаны (Приложение VII).
- Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

54

- Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся;
- Методические рекомендации по выполнению и защите дипломной работы для студентов всех форм обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3.4 Программа воспитания и социализации

3.4.1 Рабочая программа воспитания

Программа воспитания обучающихся Нижегородского машиностроительного техникума (Приложение VIII) – нормативно-правовой документ, представляющий стратегию и тактику развития воспитательной работы техникума, является основным документом для планирования и принятия решений по воспитательной работе. Актуальность Программы обусловлена тем, что обучающиеся техникума являются активной составной частью молодежи Свердловской области, и на современном этапе общественной значимости данной категории молодежи постоянно растет. Программа воспитания – это описание системы форм и методов работы с обучающимися. Программа является документом, открытым для внесения изменений и дополнений. Ход работы по реализации программы анализируется на заседаниях методического Совета НТМТ.

Цель программы: формирование социокультурной среды, обеспечивающей развитие высококвалифицированной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными, в том числе и профессиональными, знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созданию и защите Родины.

Задачи программы:

- обновление содержания воспитания, внедрение форм и методов, основанных на лучшем педагогическом опыте в сфере воспитания и способствующих совершенствованию и эффективной реализации ФГОС СПО;
- полноценное использование в образовательных программах воспитательного потенциала профессиональных модулей, учебных дисциплин, учебных предметов;
- разработка и реализация воспитательных программ, направленных на формирование российских традиционных духовных ценностей, личности, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созданию и защите Родины;
- Олимпиады, конкурсы, профпакеты, профильные группы, направленные на подготовку личности к успешной трудовой деятельности.
- Сформированность у выпускников общих компетенций, в соответствии с ФГОС СПО. Соответствие профессионально-значимых личностных качеств выпускников требованиям и ожиданиям работодателей.
- Уменьшение числа обучающихся, совершивших правонарушения.
- Уменьшение числа обучающихся, состоящих на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Отделе по делам

55

несовершенных.

- Увеличение числа призеров, лауреатов и дипломантов профессиональных конкурсов, спортивных соревнований, исследовательских и творческих конкурсов, фестивалей. Уменьшение количества фактов нарушения внутреннего распорядка обучающихся. Повышение активности обучающихся в деятельности органов студенческого самоуправления.
- Повышение общего уровня воспитанности обучающихся.
- Программа включает в себя четыре основных раздела:
 - раздел «Концептуальные положения Программы», включающий в себя «Особенности воспитательного процесса», где описывается специфика деятельности в сфере воспитания, и «Цель и задачи воспитания», где на основе базовых общественных ценностей формулируется цель воспитания и задачи, которые предстоит решать техникуму для достижения цели;
 - раздел «Виды, формы и содержание деятельности», в котором показывается, каким образом будет осуществляться достижение поставленных целей и задач воспитания;
 - раздел «Основные направления социализации воспитательной работы», который показывает направление социализации реализуемой воспитательной работы;
 - раздел «Механизм реализации Программы и оценка эффективности», который представляет собой скоординированные по срокам и направлениям конкретные мероприятия, ведущие к достижению намеченных результатов, и в котором описываются критерии и показатели эффективности деятельности профессиональной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по обеспечению воспитания обучающихся.

3.4.2 Рабочая программа социализации

Программа социализации обучающихся (Приложение IX) строится на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства и направлена на воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде.

Программа обеспечивает:

- формирование уклада жизни профессиональной образовательной организации, учитывающего историко-культурную и этническую специфику региона, в котором находится техникум, а также потребности и индивидуальные социальные инициативы обучающихся, особенности их социального взаимодействия вне ПОО, характера профессиональных предпочтений.

Программа содержит:

- 1) цель и задачи социализации обучающихся;
- 2) основные направления и ценности основы воспитания и социализации;
- 3) содержание, виды деятельности и формы занятий с обучающимися по каждому из направлений воспитания и социализации обучающихся;
- 4) модель организации работы по социализации обучающихся;

- 5) описание форм и методов организации социально значимой деятельности обучающихся;
- 6) основные технологии взаимодействия и сотрудничества субъектов воспитательного процесса и социальных институтов;
- 7) описание мер, направленных на формирование у обучающихся экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни;
- 8) описание форм и методов повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся;
- 9) планируемые социализируемые обучающимися, их профессиональной ориентации, формирования безопасного, здорового и экологически целесообразного образа жизни;
- 10) критерии и показатели эффективности деятельности профессиональной образовательной организации по обеспечению социализации обучающихся.

3.4.3 Календарный план воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения
Модуль «Профессионально-ориентированный»		
1.	Вероятный курс «День первокурсника»	Сентябрь
2.	Квест «Все для первых»	Сентябрь
3.	Квиз «Первые все знают»	Сентябрь
4.	Встреча с выдающимися работниками УВЗ, в честь дня Танкиста	Сентябрь
5.	Исследование психологической готовности первокурсников к обучению в техникуме	сентябрь октябрь
6.	Мониторинг психологического климата в группе и социометрического статуса студентов I курса	октябрь май
7.	Создание студентами профориентационного видеоролика «Это наш выбор»	март
8.	Региональные чемпионаты «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	в течение года
9.	Экскурсии на АО «НПК «Уральвагонзавод».	в течение года
10.	Посещение музейного комплекса АО «НПК «Уральвагонзавод»	по согласованию
Модуль «Гражданско-патриотическое воспитание»		
1.	Разговоры о важном	ежемесячно
2.	Российское движение детей и молодежи «Движение первых»	сентябрь
3.	День государственного флага Российской Федерации	май
4.	Лекции по профилактике распространения терроризма	сентябрь
5.	Показ и обсуждение видеоролика «Экстремизм в социальных сетях и в Интернете» для студентов и родителей	октябрь
6.	Соревнования по стрельбе из пневматической винтовки (ко Дню Героев Отечества)	октябрь
7.	«День народного единства»	ноябрь

8.	Беседа «Подросток и закон»	ноябрь
9.	Интерактивные занятия «Рассуждение о толерантности»	ноябрь
10.	Объективная тренировка со студентами и сотрудниками техникума на тему «Действия обучающихся и работников при угрозе террористического акта»	декабрь
11.	Викторина, посвященная Дню Конституции	декабрь
12.	Информационно-просветительское мероприятие по пожарной безопасности	в течение года
13.	«Памяти воинов-пальчачи» – беседа научных сотрудников Музея Памяти со студентами	февраль
14.	Митинги и торжественная церемония возложения цветов (посвящена львову советских войск из Афганистана, Дню защитника Отечества)	февраль
15.	День защитника Отечества.	февраль
16.	Городская военно-спортивная игра «Зарница»	февраль
17.	Районная военно-спортивная игра «Победа», посвященная Дню Победы в Великой Отечественной войне	
18.	Информационные мероприятия, приуроченные к Дню космонавтики.	апрель
19.	Общегородское и районное шествие, посвященное Дню Победы в Великой Отечественной войне	май
Модуль «Спортивный и здоровьесберегающий»		
1.	Соревнования в зает Спартакиады среди студентов профессиональных образовательных организаций (город)	в течение года
2.	Работа спортивных секций («Легкая атлетика», «Волейбол», «Баскетбол», «Футбол», «Техника самозащиты и выживания»), клуба по играм «Интеллектуал»	в течение года
3.	Профилактические лекции в рамках дня трезвости в Свердловской области	сентябрь
4.	Интерактивные занятия, приуроченные к Елизаветинскому профилактическому дню	октябрь
5.	Беседа меланхолического психолога «Профилактика депрессивного состояния подростков»	ноябрь
6.	Акция «Всемирный День борьбы со СПИДом»	декабрь
7.	Интерактивные занятия по профилактике вредных зависимостей «Завтра выбираем мы», «День отказа от курения», «Мы против»	март
8.	День здоровья	март
9.	Дискуссионные беседы на тему – «Толерантность – здоровая атмосфера в группе обучающихся»	апрель
10.	Спартакиада НТМГ (футбол, волейбол, баскетбол)	Апрель-май
11.	Профилактические посты	в течение года
Модуль «Экологическое воспитание»		
1.	Субботники (уборка территории НТМГ и закрепленных территорий)	в течение года

58

2.	«Молодежный экологический десант»	октябрь
3.	«День земли»	апрель
4.	Акция «Я за чистоту»	в течение года
Модуль «Культурно-творческий»		
1.	Участие в интернет-проектах творческой направленности.	
2.	Презентация групп 1 курса, в рамках фестиваля творчества «Дебют первокурсника»	в течение года
3.	Участие в благотворительной акции ко Дню пожилого человека «Посылка добра»	сентябрь
4.	Мистер и миссис НТМГ	октябрь
5.	Участие в благотворительной акции в рамках сотрудничества с Реабилитационным Центром «Серебряное кольцо»	ноябрь
6.	Участие в районных, городских и областных конкурсах художественного творчества.	в течение года
7.	Проведение традиционных праздников (День знаний, День первокурсника, День танкиста, День учителя, День техникума, Новый год, День студента, 8 Марта, 23 Февраля, День Победы)	в течение года
Модуль «Студенческое самоуправление»		
1.	Организационное собрание со студенческим советом «Будь с нами»	сентябрь
2.	Заседания студенческого совета	2 раза в семестр
3.	Городской форум «Лидер»	октябрь
4.	Интеллектуальная игра совместно с общественной молодежной организацией «Уральско-автомобильная»	декабрь
5.	День самоуправления.	октябрь
6.	«Веселые старты»	апрель
Модуль «Кураторство»		
1.	Кураторские часы	ежемесячно
2.	Организационные собрания в группе по вопросам учебной деятельности и участия в мероприятиях	ежемесячно
3.	Тренинги на сплочение коллектива группы и командообразование	сентябрь
4.	Анкетирование студентов	октябрь
5.	Тренинг «Учимся толерантности»	сентябрь
6.	Экскурсии (Учебно-производственный цех Центра подготовки персонала АО «НПК «Уральско-автомобильная», музей истории «НПК «Уральско-автомобильная», музей бронетанковой техники «НПК «УВЗ», музей МБУ «Музей памяти воинов-пальчачи»	ноябрь
7.	Регулярные внутриведомственные мероприятия	в течение года
8.	Контроль успеваемости и посещаемости	регулярно

59

9.	Индивидуальная работа с обучающимися (контроль, заполнения личных портфолио студентов, неформальные беседы)	систематически
10.	Консультации с преподавателями по ключевым вопросам воспитания	регулярно
11.	Родительские собрания	по графику
<i>Модуль «Курсы внеурочной деятельности»</i>		
1.	Индивидуальный проект	в соответствии с учебной программой
<i>Модуль «Организация предметно-эстетической среды»</i>		
1.	Благоустройство кабинетов	в течение года
2.	Размещение на информационных стендах фотографий об интересных событиях в жизни техникума и достижениях студентов и различных мероприятиях	в течение года
3.	Оформление интерьера помещений	в течение года
4.	Событийный дизайн – оформление актов зала для проведения конкретных событий в техникуме.	в течение года
5.	Озеленение и разбивка клубов	май
6.	Оборудование внутреннего двора техникума и спортивной площадки.	апрель
7.	Благоустройство рекреационных зон, позволяющих разделить свободное пространство техникума на зоны активного и тихого отдыха.	в течение года

3.5 Программа коррекционной работы

Образовательной организацией созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные медицинскими психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Цели и задачи коррекционной работы

60

Цель программы коррекционной работы – создание системы комплексной психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями, направленной на коррекцию и/или компенсацию недостатков в физическом или психическом развитии, социальной ситуации для успешного освоения или освоения образовательной программы, социализации, обеспечения психологической устойчивости студентов.

Цель определяет задачи:

- выявление особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ, инвалидов;
- создание условий для успешного освоения образовательной программы;
- коррекция (минимизация) имеющихся нарушений (личностных, регулятивных, когнитивных, коммуникативных);
- обеспечение непрерывной коррекционно-развивающей работы в единстве урочной и внеурочной деятельности;
- осуществление консультативной работы с педагогами, родителями, социальными работниками, а также потенциальными работодателями;
- проведение информационно-просветительских мероприятий.

Перечень и содержание комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий

- Направления коррекционной работы:
- развивающее;
- консультативное;
- информационно-просветительское.

Данные направления способствуют освоению обучающимися с особыми образовательными потребностями основной образовательной программы среднего профессионального образования, компенсации имеющихся нарушений развития, содействуют освоению профессии/специальности и социализации студентов.

Направления работы позволяют решить задачи конструктивного взаимодействия педагогов и специалистов по созданию благоприятных условий для обучения и компенсации недостатков студентов с ОВЗ, отбора и адаптации содержания их обучения, прослеживания динамики их развития и проведения своевременного пересмотра и совершенствования программы коррекционной работы; непрерывного сопровождения семей обучающихся с ОВЗ, включения их в активное сотрудничество с педагогами и специалистами.

НТМТ НТИ (филиал) УрФУ заключено Соглашение о совместной деятельности с Государственным автономным учреждением социальной помощи Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям города Нижний Тагил» (ГАУ «ЦСПСД г. Н.Тагил»), соответствие с которым осуществляется социально-психологическое, социально-педагогическое, социально-правовое консультирование подростков и родителей (законных представителей). Кроме того куратор группы проводит консультативную работу с родителями студентов. Данное направление касается обучения и поведения обучающихся, выбора и отбора необходимых приемов, способствующих оптимизации его обучения. В отдельных случаях педагог может предложить методическую консультацию в виде рекомендаций (по изучению отдельных разделов программы).

61

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией обеспечивается:

- адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с применением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);
- для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечен беспрепятственный доступ обучающихся в учебные помещения, столовые, туалеты и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение сток-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Планируемые результаты работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

В итоге проведения коррекционной работы обучающиеся с ОВЗ осваивают основную образовательную программу специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Результаты обучающихся с особыми образовательными потребностями демонстрируют готовность к профессиональной деятельности в соответствии с основной квалификацией «бухгалтера по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и достаточные способности к самообразованию, саморазвитию, самоопределению.

Планируется преодоление, компенсации или минимизация имеющихся у подростков нарушений, совершенствование личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных компетенций, что позволит студентам освоить основную образовательную программу, успешно пройти государственную итоговую аттестацию и приступить к профессиональной деятельности или продолжить обучение в выбранных профессиональных образовательных организациях разного уровня.

3.6 Формы аттестации

С целью контроля и оценки качества освоения ОПОП и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- текущая аттестация (входной контроль, оперативный контроль, рубежный контроль);
- промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно в локальном акте «Положение о порядке проведения текущей аттестации обучающихся среднего профессионального образования».

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- опрос (групповой, фронтальный, индивидуальный, письменный и др);
- тестирование;

- оценка выполнения задания практического занятия;
- оценка выполнения задания лабораторного занятия;
- оценка контрольной работы;

оценки самостоятельной работы в различных формах;

- другие формы текущей аттестации в соответствии с УМК предмета, дисциплины, ПМ

Локальным актом «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся среднего профессионального образования» регулируется порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в формах:

Промежуточная аттестация может проводиться в формах:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен (квалификационный);
- курсовое проектирование.

Экзамен (квалификационный) - проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

Конкретные формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются учебным планом.

Организация и порядок проведения промежуточной аттестации определяется локальными оценочными средствами.

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

Знания, умения, навыки обучающихся по всем формам контроля учебной работы, включая учебную и производственную практику, оцениваются в ходе текущей аттестации в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), 1 (или зачтено, не зачтено). Результаты текущей аттестации отражаются преподавателем/мастером производственного обучения в журналах обучения согласно правилам ведения журналов.

4 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Общественные условия

Образовательная организация располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ПООП.

Реализация образовательной программы происходит:

— в здании, принадлежащем ФГАОУ ВО УрФУ имени первого Президента РФ Б.Н. Ельцина НТИ (филиал) УрФУ Нижнетагильский машиностроительный техникум на основании Видеяательства о государственной регистрации права 66№0002008 – оперативное управление, расположенного по адресу: г. Нижний Тагил проспект Вароностроителей, 14А;

— в помещениях, цехах, мастерских, кадрах машиностроения Учебного центра АО «НПК «Уральвагонзавод», используемых на основании Положения о сетевом взаимодействии от 2014г. между УрФУ и ОАО «НПК «Уральвагонзавод», расположенных по адресу: г. Нижний Тагил Восточное шоссе, 28;

— учебная и производственная практики проходят в Учебно-производственных мастерских техникума, на предприятии АО «НПК «Уральвагонзавод» на основании договора о взаимном сотрудничестве №508.к1/19 и других предприятиях города на основании типовых договоров.

Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса состоит из помещений для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и практики, административных помещений, вспомогательных помещений, помещений для обеспечения санитарно-бытовых условий. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, преддусмотренных 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.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой и подключены к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. А именно:

— интернет – классы;

— информационно-библиотечный центр с рабочими зонами.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Нижнетагильский машиностроительный техникум оснащен учебными кабинетами с автоматизированными рабочими местами педагога и обучающихся; кабинетами с материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторных, практических занятий обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующих действующим санитарным нормам и правилам, соответствующим требованиям нормам; учебно-производственными мастерскими; спортивным комплексом; информационно-библиотечный центр с рабочими зонами и выходом в сеть Интернет; актовым залом, тиром электронным.

64

Перечень специальных помещений (квалификация бухгалтера)

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин; иностранного языка; математик; экологических основ природопользования; экономики организации; документационного обеспечения управления; финансов, денежного обращения и кредита; бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; основ предпринимательской деятельности; анализа финансово-хозяйственной деятельности; безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории: информационных технологий в профессиональной деятельности; учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет, Актовый зал.

Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащается:

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

программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетами лицензионных программ: MS Office, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»); рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами; сейфом;

программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетами лицензионных программ: MS Office, СПС

КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»); комплектом учебно-методической документации.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораторных профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

65

Производственная практика реализуется в структурных подразделениях АО «НПК «Уралавиапод», в организациях, направлении деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Перечень помещений для проведения учебных занятий, практики представлен в Приложении X.

Для сопровождения реализации ОПОП техникум обеспечен административными и вспомогательными помещениями.

Для выполнения вспомогательных функций, включая реализацию внеурочной деятельности, мероприятий по воспитанию и социализации, коррекционной работы, обеспечение условий для сохранения здоровья и обеспечения безопасных условий реализации образовательной программы, в техникуме оборудованы следующие помещения:

- меллицинский кабинет;
- учебный отдел с рабочими зонами и местами для отдыха;
- кабинет воспитательной работы;
- столовая.

Для обеспечения санитарно-бытовых условий в техникуме оборудованы:

- гардероб;
- санузел (женские, мужские, для лиц с ограниченными возможностями здоровья).

Учебно-методическое обеспечение и информационно-методические условия

Информационно-библиотечный центр оснащен автоматизированным рабочим местом заведующей ИБЦ с выходом в интернет, двумя рабочими местами библиотекарей, читальный зал имеет 48 посадочных мест, обеспечен выходом в сеть Интернет.

С помощью информационно-библиотечного центра (ИБЦ) осуществляется предоставление on-line доступа к полнотекстовым информационным ресурсам, 100% обеспечение учащихся комплектами учебников и учебных пособий:

- Электронная библиотечная система IPR BOOKS <http://www.iprbooks.ru>
- Зональная научная библиотека УрФУ <http://lib.urfu.ru>
- Электронная библиотечная система «Лань» содержат электронные версии учебных и научных изданий УрФУ <http://e.lanbook.com>

Для организации учебного процесса в техникуме организован локальная сеть с обеспечением раненоуровневого доступа к ресурсам сети. Обеспечение доступа осуществляется по логину и паролю, которые выдаются студентам и преподавателям.

Техникум подключен к глобальной информационной сети Интернет. С целью обеспечения информационной безопасности студентов техникума при работе в сети интернет обеспечена фильтрация доступа.

Полная информация о технике размещена на сайте НТИ(филиал) УрФУ по адресу <http://niti.urfu.ru/NTMI> в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 (ред. от 07.08.2017) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и Приказа Рособразования от 29.05.2014 N 785 (ред. от 27.11.2017) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 N 33423).

Основными структурными элементами ИОС являются:

- информационно-образовательные ресурсы в виде печатной продукции;
- информационно-образовательные ресурсы на сменных оптических носителях;
- информационно-образовательные ресурсы сети Интернет;
- вычислительная и информационно-телекоммуникационная инфраструктура;
- прикладные программы.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) (Приложение XI).

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлеченными к реализации образовательной программы на иных условиях в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. (Приложение XII)

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Должностные обязанности преподавателя:

Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные. Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровня образования (образовательных целей). Оценивает эффективность

обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Соблюдает права и свободы обучающихся. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информатизацию коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр) конференций, семинаров. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает связь с родителями или лицами, их заменяющими. Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность. Конвенция о правах ребенка, содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету; основные технологические процессы и приемы работы на должностях в организациях по специальности в соответствии с профилем обучения в образовательном учреждении, а также основы экономики, организации производства и управления; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; основы трудового законодательства; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами; мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации преподавателя.

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направлении 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), 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, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы составляет 25 процентов.

В техникуме организована работа цикловых комиссий. Основные задачи их деятельности: повышение педагогического и профессионального мастерства руководящих и педагогических работников; работа по внедрению непрерывного многоуровневого образования; сотрудничество с социальными партнерами.

В работе цикловых комиссий предусмотрены:

- проведение методических совещаний, семинаров-практикумов, педагогических чтений, конференций;
- ежемесячное проведение заседаний с изучением нормативных документов и рекомендаций, обсуждением поурочно-тематических планов, планов работы кружков, кабинетов, семинаров-практикумов;
- рассмотрение и утверждение заданий к аттестации;
- обсуждение итогов комплексных контрольных работ, результатов аттестации за 1 и 2 семестр;
- продолжение работы по комплексно-методическому обеспечению учебно-производственного процесса средствами обучения;
- проведение и разработка рабочих учебных программ и планов для лицензирования новых специальностей;
- организация взаимопосещения занятий и их обсуждение с целью выработки единых требований дидактики, методики и методологии педагогического процесса;

— участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства.

Системность и результативность работы цикловых комиссий отражена в протоколах их заседаний, планы работы цикловых комиссий согласованы с перспективным планом работы техникума на текущий учебный год.

На базе техникума систематически проводятся семинары, курсы повышения квалификации для преподавателей, мастеров производственного обучения. С докладами, лекциями, открытыми уроками, семинарами-практикумами выступают преподаватели и мастера производственного обучения, которые имеют педагогические звания и категории.

Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.