

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.М. КОКОВА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
Кабардино-Балкарский ГАУ

А.К. Апажев

« 25 » мая 2022 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)
на базе основного общего образования**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФГОС СПО утвержден приказом Минобрнауки от 5 февраля 2018 г. N 69

Квалификация выпускника – бухгалтер

**Нормативный срок обучения –
2 года 10 месяцев**

Форма обучения – очная

Нальчик
2022

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой систему документов, разработанную в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ и утвержденную ректором ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по указанной специальности.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) определяет цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности. Она включает в себя: общую характеристику образовательной программы, учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практик, календарный учебный график, оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО (ППССЗ).

Основными пользователями основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) являются: администрация, преподавательский состав и студенты ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, государственная экзаменационная комиссия; объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности; уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие аккредитацию и контроль качества в системе образования.

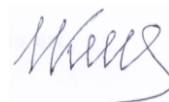
Разработчик: Татуева Ф.Б.

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
экономических и правовых дисциплин
Протокол № 10 от «25» мая 2022г.
Председатель



Ф.Б. Татуева

Согласовано
Зав. отделением СПО



И.Р. Гучапшева

«27» мая 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

ООО «Зеленая компания» КБР, г. Нальчик, ул. Промышленный Проезд 8-й, д. 3

организация

Генеральный директор




подпись

Тхамоков Анзор Юрьевич

расшифровка подписи

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
 - 1.1. Основная профессиональная образовательная программа (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 - 1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)
 - 1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)
 - 1.3.1. Нормативные сроки освоения программы
 - 1.3.2. Требования к поступающим
 - 1.3.3. Перечень профессий рабочих, должностей служащих рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)
- 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**
 - 2.1.. Область профессиональной деятельности выпускников
 - 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников
 - 2.3. Основные виды деятельности
- 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**
 - 3.1. Общие компетенции
 - 3.2. Профессиональные компетенции
- 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**
 - 4.1. Учебный план
 - 4.2. Календарный учебный график
 - 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей
 - 4.4. Рабочие программы учебной и производственной практики (по профилю специальности, преддипломной)
 - 4.5. Государственная итоговая аттестация
- 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**
 - 5.1. Кадровое обеспечение
 - 5.2. Материально-техническое обеспечение
 - 5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение
 - 5.4. Финансовое обеспечение
- 6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**
 - 6.1. Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей, для промежуточной аттестации по профессиональным

модулям

- 6.2. Фонды оценочных средств по практикам
- 6.3. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации
- 7 **ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ВОСПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 8 **НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ**
- 9 **ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 10 **ОБНОВЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Приложение 4. Рабочие программы учебной и производственных практик (по профилю специальности, преддипломной)

Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 6. Сведения о кадровом обеспечении

Приложение 7. Сведения о материально-техническом обеспечении

Приложение 8 Положение о самостоятельной работе обучающихся

Приложение 9 Методические рекомендации для преподавателей по организации самостоятельной работы студентов

Приложение 10 Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам

Приложение 11 Методические рекомендации по разработке методических указаний по выполнению курсовых работ/проектов

Приложение 12 Методические рекомендации для преподавателей по планированию, организации проведения и оформлению результатов производственной практики (по профилю специальности)

Приложение 13 Методические рекомендации для преподавателей по планированию, организации проведения и оформлению результатов производственной практики (преддипломной)

Приложение 14 Методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы

Приложение 15 Методические указания для студентов по выполнению курсовой работы

Приложение 16 Методические указания по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (по профилю специальности)

Приложение 17 Методические указания по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (преддипломной)

Приложение 18 Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы

Приложение 19 Сведения о наличии печатных и электронных образовательных ресурсов и книгообеспеченности

Приложение 20 Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям

Приложение 21 Фонды оценочных средств по практикам

Приложение 22 Фонд оценочных средств для государственной итоговой атте-

станции

Принятые сокращения:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» - ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, утвержденный после введения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ОПОП СПО (ППССЗ) – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена);

СПО – среднее профессиональное образование;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ФОС - фонд оценочных средств;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья;

ГЭК - Государственная экзаменационная комиссия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой систему документов, разработанную в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарском ГАУ и утвержденную ректором ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, а также программы учебной и производственной практик (по профилю специальности и преддипломной), оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО (ППССЗ).

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки от 05.02.2018 г. № 69 « 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 2018 г., регистрационный N 50137);

- Приказ Минобрнауки от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200) (ред. от 28.08.2020);

- Приказом Минпросвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);

– Приказом Минобрнауки РФ № 885, Минпросвещения РФ № 390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778). (в ред. Приказа Минобрнауки РФ N 1430, Минпросвещения РФ N 652 от 18.11.2020);

– Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

– Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

1.3. Общая характеристика ОПОП СПО (ППССЗ)

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Формы получения образования: осуществляется ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ самостоятельно.

Формы обучения: очная, заочная

Образовательная программа с присвоением квалификации: бухгалтер.

Реализация ОПОП СПО (ППССЗ) осуществляется на государственном языке РФ.

1.3.1. Нормативные сроки освоения программы

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часа.

Срок получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе по заочной форме обучения при получении образования на базе основного общего образования - 3 года 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе среднего общего образования: 2952 часа.

Срок получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования 1 года 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе по заочной форме обучения при получении образования на базе среднего общего образования - 2 года 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.

1.3.2. Требования к поступающим:

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования, за исключением образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования.

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, допускаются лица, имеющие начальное общее образование.

1.3.3. Перечень профессий рабочих, должностей служащих рекомендуемых к освоению в рамках программы ОПОП СПО (ППССЗ)

В рамках ОПОП СПО (ППССЗ) согласно приложения к ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осваивается рабочая профессия «Кассир» с выдачей свидетельства.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСНИКА

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников: Финансы и экономика

2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Основные виды деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

3.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять 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 коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке 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.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)

	поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

3.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1.	ПК 1.1. Обрабатывать	Практический опыт: в

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	первичные бухгалтерские документы	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; 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 контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	документы	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. 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; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: 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. Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;
		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;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		активов; давать характеристику активов организации;
		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; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; 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; проводить физический подсчет активов; Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списа-	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ние недостатки ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостатков активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостатки и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостатков в зависимости от причин их возникновения; Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостатков ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостатки и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостатков в зависимости от причин их возникновения;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94),

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, не реальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании; Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Знания: методы сбора 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	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		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; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		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";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 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 пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; 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) получателя, наименования налоговой инспекции, код

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 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; применять порядок и соблюдать 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, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <u>ОКАТО</u>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; в

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ВД 4. 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;	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; 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; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтер-

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		ской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; 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 соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учебный план

При составлении учебного плана отделение СПО руководствовалось общими требованиями сформулированными в ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденном приказом Минобрнауки от 05 февраля 2018 г. N 69

В учебном плане определяются качественные и количественные характеристики образовательной программы по специальности, в том числе: объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам; перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик); последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей; виды учебных занятий; распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам; объёмные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации,

Объём образовательной программы указывается в часах и включает промежуточную аттестацию.

Объём недельной образовательной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часа, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.

Время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося, не относится к времени, отводимому на работу во взаимодействии, но входит в объём часов учебного плана.

ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет следующую структуру:

Общеобразовательный цикл (в случае получения образования на базе основного общего образования);

общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

математический и общий естественнонаучный цикл;

общепрофессиональный цикл;

профессиональный цикл;

государственная итоговая аттестация.

Общеобразовательный, общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный, общепрофессиональный циклы состоят из дисциплин.

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) утвержденным приказом Минобрнауки от 05 февраля 2018 г. N 69. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на её освоение.

Вариативная часть (не менее 30%) направлена на увеличение времени, необходимого на реализацию учебных дисциплин и профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик) обязательной части и на введение новых учебных дисциплин.

В общем гуманитарном, социально-экономическом, математическом, общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

В общеобразовательном цикле самостоятельная работа не планируется.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация.

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

Учебный план включает адаптационные дисциплины, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (в случае наличия таких обучающихся по образовательной программе).

Освоение общепрофессионального цикла предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 70 процентов от общего объема времени, отведенного на эту дисциплину (48 часов).

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70 % от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного для освоения основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривается в объеме 160 академических часов.

Общая продолжительность каникул составляет 8-11 недель в учебном году, в том числе не менее 2 недель в зимний период, за исключением последнего года обучения, когда каникулы составляют 2 недели в зимний период.

В целях обеспечения обучающимся возможности участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы в учебном плане предусматриваются элективные дисциплины, формируемые с учетом мнения обучающихся.

Выполнение курсового проекта рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю ПМ 04 Составление и использование бух-

галтерской (финансовой) отчетности и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Образовательный процесс организован в режиме пятидневной учебной недели. Занятия проводятся в форме пары (90 минут) – 2-х объединенных академических часов. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Учебный план прилагается (Приложение 1).

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП СПО (ППССЗ) по годам, семестрам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, а также каникулы. График пересматривается ежегодно.

Календарный учебный график прилагается (Приложение 2).

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

В ОПОП СПО (ППССЗ) приведены рабочие программы всех учебных дисциплин (модулей) как обязательной, так и вариативной частей учебного плана.

В рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей сформулированы требования к результатам освоения: компетенциям, практическому опыту, знаниям, умениям.

Рабочая программа учебной дисциплины содержит следующие структурные элементы-разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- 1 общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины;
- 2 структура и содержание учебной дисциплины;
- 3 условия реализации рабочей программы учебной дисциплины;
- 4 контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

2.3 Титульный лист является первой страницей программы учебной дисциплины и содержит основные реквизиты:

- наименование учредителя;
- наименование образовательной организации;
- наименование учебной дисциплины, согласно ФГОС СПО и учебного плана (с указанием кода);
- наименование специальности, в рамках которой изучается учебная дисциплина;
- место и год разработки рабочей программы.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, наименование организации-разработчика рабочей программы учебной дисциплины, фамилия, имя, отчество и должность разработчика программы, гриф рассмотрения программы кафедрой, гриф утверждения заведующей отделением СПО.

Раздел 1 рабочей программы учебной дисциплины «Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины» включает следующие пунк-

ты:

1.1 «Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы»;

1.2 «Цели и планируемые результаты освоения дисциплины» (в табличной форме).

Раздел 2 рабочей программы учебной дисциплины «Структура и содержание учебной дисциплины» состоит из пунктов:

2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы»;

2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины».

Пункт 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» формируется в табличной форме и содержит следующую информацию:

- объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе:
- теоретические занятия;
- практические занятия;
- курсовая работа (проект) (если предусмотрено);
- самостоятельная работа;
- промежуточная аттестация (указываются формы аттестации).

Пункт 2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины» формируется в табличной форме и отражает структуру учебной дисциплины и последовательность изучения разделов и тем.

По каждой теме расписываются содержание учебного материала (в соответствии с примерной программой; для дисциплин вариативной части содержание дисциплины формируется преподавателем самостоятельно) и количество часов:

- содержание теоретических занятий с указанием количества часов на данную тему в целом;
- нумерация лабораторных работ и (или) практических занятий, их тематика и количество часов;
- самостоятельная работа обучающихся с указанием тематики и объема часов. Содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность.

Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, указывается тематика и объем часов.

В отдельной графе таблицы указываются коды компетенций, формированию которых способствует данный элемент программы.

В разделе 3 рабочей программы учебной дисциплины «Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины» в пункте 3.1 приводится информация о наличии учебного кабинета, лаборатории, мастерских, спортивного комплекса (для учебной дисциплины «Физическая культура») где перечисляется основное оборудование, технические средства обучения (количество не указывается) и помещениях для самостоятельной работы.

При описании пункта 3.2 «Информационное обеспечение реализации программы» указывается перечень печатных изданий, электронных изданий (электронных ресурсов), дополнительные источники (могут быть включены как печатные издания – книги, журналы, так и электронные книги и другие электронные образовательные и информационные ресурсы). При составле-

нии списка основных и дополнительных источников приводится основная литература, изданная за последние 5 лет.

В разделе 4 рабочей программы учебной дисциплины «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» в табличной форме отражается информация о результатах обучения; критериях оценки; методах оценки.

Рабочая программа *профессионального модуля* содержит следующие структурные элементы-разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- 1 общая характеристика рабочей программы профессионального модуля;
- 2 структура и содержание профессионального модуля;
- 3 условия реализации рабочей программы профессионального модуля;
- 5 контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

4.2 Титульный лист является первой страницей программы профессионального модуля и содержит основные реквизиты:

- наименование учредителя;
- наименование образовательной организации;
- наименование профессионального модуля, согласно ФГОС СПО и учебного плана (с указанием кода);
- наименование специальности, в рамках которой изучается профессиональный модуль;
- место и год разработки рабочей программы.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, наименование организации-разработчика рабочей программы профессионального модуля, фамилия, имя, отчество и должность разработчика программы, гриф рассмотрения программы кафедрой, гриф утверждения заведующей отделением СПО.

Раздел 1 рабочей программы профессионального модуля «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля» включает следующие пункты:

1.1 «Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля». Данный пункт включает в табличной форме перечень общих и профессиональных компетенций;

1.2 «Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля, в том числе:

- всего часов _____

Из них на освоение МДК _____

В том числе, самостоятельная работа _____

на практики, в том числе учебную _____

и на производственную _____

экзамен по модулю _____

Раздел 2 рабочей программы профессионального модуля «Структура и содержание профессионального модуля» состоит из пунктов:

2.1 «Структура профессионального модуля»;

2.2 «Тематический план и содержание профессионального модуля».

Пункт 2.1 «Структура профессионального модуля» формируется в табличной форме и содержит информацию о коды профессиональных и общих компетенций, наименование профессионального модуля и междисциплинарных курсов, суммарном объеме нагрузки, объеме профессионального модуля: работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем; самостоятельная работа.

Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем включает: обучение по МДК (всего, в том числе лабораторных и практических работ, курсовых работ (проектов)); практики (учебная, производственная); консультации, промежуточная аттестация).

Пункт 2.2 «Тематический план и содержание профессионального модуля» формируется в табличной форме и содержит информацию

Таким образом, данная таблица заполняется на основе примерной программы профессионального модуля с указанием только междисциплинарных курсов. В объем часов по междисциплинарному курсу включаются часы на экзамен по модулю.

Внутри каждого междисциплинарного курса указываются соответствующие темы.

По каждой теме расписываются:

1.Содержание учебного материала:

- содержание теоретических занятий; где указывается перечень дидактических единиц темы, каждая из которых отражена в перечне осваиваемых знаний в п.1.1.3 программы и количество часов на изучение темы в целом (в соответствии с примерной программой);

- нумерация необходимых лабораторных работ и (или) практических занятий, их тематика и количество часов. Например: Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов» и количество часов на данное занятие. Номенклатура практических занятий и лабораторных работ должны обеспечивать освоение каждого из умений, указанных в п.1.1.3.

- самостоятельная работа обучающихся с указанием тематики и объема часов. Содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность.

2. Если предусмотрена курсовая работа (проект), указывается тематика и объем часов.

3. Учебная практика с указанием видов работ и объема часов;

4. Производственная практика с указанием видов работ и объема часов.

5. Всего часов по модулю

В разделе 3 рабочей программы профессионального модуля «Условия реализации рабочей программы профессионального модуля» в пункте 3.1 приводится информация о наличии учебного кабинета, лаборатории, мастерских, где перечисляется основное оборудование, технические средства обучения (количество не указывается) и помещениях для самостоятельной работы.

При описании пункта 3.2 «Информационное обеспечение реализации программы» указывается перечень печатных изданий, электронных изданий (электронных ресурсов), дополнительные источники (могут быть включены как печатные издания – книги, журналы, так и электронные книги и другие электронные образовательные и информационные ресурсы). При составлении списка основных и дополнительных источников приводится основная литература, изданная за последние 5 лет.

В разделе 4 рабочей программы профессионального модуля «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» в табличной форме отражается информация о кодах и наименовании профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках освоения модуля; критериях оценки; методах оценки.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей прилагаются (Приложение 3).

4.4. Рабочие программы учебной и производственной практик (по профилю специальности, преддипломной)

В ОПОП СПО (ППССЗ) приведены рабочие программы всех практик.

Практика является обязательным разделом ОПОП СПО (ППССЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации данной ОПОП СПО (ППССЗ) предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и проводятся концентрированно в несколько периодов.

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

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (баз практики).

4.4.1. Программа учебной практики

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО (ППССЗ) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задача учебной практики: сформировать у обучающихся умения и первоначальные практические навыки в рамках модуля ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности.

Содержание учебной практики определяется требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ОПОП СПО в соответствии с

ФГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей и программами практик.

Рабочая программа учебной практики содержит следующие структурные элементы-разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- 1 паспорт рабочей программы учебной практики;
- 2 результаты освоения программы учебной практики;
- 3 структура и содержание учебной практики
- 4 условия реализации программы учебной практики;
- 5 контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики.

Учебная практика проводится стационарно в учебных кабинетах и лабораториях ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком.

Продолжительность учебной практики: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации – 1 неделя (36 часов).

В период практики обучающий ведет дневник практики и готовит отчет о практике. По результатам практики формируется аттестационный лист.

Учебная практика в рамках каждого профессионального модуля завершается дифференцированным зачетом.

4.4.2. Программа производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП по виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Задачей производственной практики по специальности является освоение соответствующего вида профессиональной деятельности, предусмотренного ФГОС СПО.

Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) определяется требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей и программами практик.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) содержит следующие структурные элементы-разделы

- титульный лист;

- содержание;
- 1 паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности);
- 2 результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности);
- 3 структура и содержание производственной практики (по профилю специальности);
- 4 условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности);
- 5 контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях различных организационно – правовых форм.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией Университета на основе договоров о сотрудничестве с организациями, независимо от их организационно-правовых форм.

ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ разрабатывает и согласовывает с организациями программу производственной практики (по профилю специальности), содержание и планируемые результаты практики, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности; определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики; разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Непосредственно перед началом производственной практики (по профилю специальности) проводится организационное собрание, на котором обучающиеся получают:

- Программу производственной практики (по профилю специальности) в печатном или в электронном варианте;
- направление на практику.
- рабочий план-график;
- методические указания для студентов по организации проведения и оформления результатов производственной практики (по профилю специальности).

В период практики обучающий ведет дневник практики.

По окончании практики обучающийся - практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю практики от ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности):

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

- производственная практика (по профилю специальности) – 4 недели (144 часа).

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

- производственная практика (по профилю специальности) – 2 недели (72 часа).

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

- производственная практика (по профилю специальности) – 2 недели (72 часа).

Производственная практика (по профилю специальности) в рамках каждого профессионального модуля завершается дифференцированным зачетом, при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ»; наличия положительной производственной характеристики на обучающегося; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике.

4.4.3. Программа производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная), направлена на углубление приобретенного практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (преддипломная) проводится, в организациях различных организационно – правовых форм.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ на основе договоров о сотрудничестве с организациями, независимо от их организационно-правовых форм.

ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ разрабатывает и согласовывает с организациями программу производственной практики (преддипломной), содержание и планируемые результаты практики, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности; определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики; разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) содержит следующие структурные элементы-разделы

- титульный лист;
- содержание;
- 1 паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной);
- 2 результаты освоения программы производственной практики (преддипломной);
- 3 структура и содержание производственной практики (преддипломной);
- 4 условия реализации программы производственной практики (преддипломной);

- 5 контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (преддипломной)

Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком.

Непосредственно перед началом производственной практики (преддипломной) проводится организационное собрание, на котором обучающиеся получают:

- Программу производственной практики (преддипломной) в печатном или в электронном варианте;
- индивидуальное задание на практику;
- направление на практику.
- методические указания для студентов по организации проведения и оформления результатов производственной практики (преддипломной).

В период практики обучающий ведет дневник практики и готовит отчет о практике.

По окончании практики обучающийся - практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю практики от ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Продолжительность практики – 4 недели (144 часа).

Практика завершается дифференцированным зачетом, при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ; наличия положительной производственной характеристики на обучающегося; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике.

Рабочие программы учебной и производственной практики (по профилю специальности, преддипломной) прилагаются (Приложение 4).

4.5. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N 50137).

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Учебным планом по специальности на государственную итоговую аттестацию отводится:

всего – 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) – 4 недели,

проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя,

защита выпускной квалификационной (дипломной) работы – 1 неделя.

Время проведения ГИА определяется календарным учебным графиком.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

При условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация «бухгалтер» и выдается диплом о среднем профессиональном образовании образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

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

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)".

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях кафедры, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Темы выпускных квалификационных работ определяются ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную работу (дипломную работу) с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председа-

телем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы.

Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

Для государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно разрабатывается кафедрой «Экономика» и включает следующие разделы:

- общие положения;
- процедура проведения ГИА;

- требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания;
- порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе);
- порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность демонстрационных экзаменов определяются с учетом примерной основной образовательной программы и утверждаются ректором ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ после их обсуждения на заседании кафедры с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Программа государственной итоговой аттестации прилагается (Приложение 5).

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

Ресурсное обеспечение по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируется с учетом требований к условиям реализации ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137)

5.1. Кадровое обеспечение

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

Квалификация педагогических работников образовательной отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых

соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Сведения о кадровом обеспечении прилагаются (Приложение 6).

5.2. Материально-техническое обеспечение

ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ располагает материально - технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом.

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключены к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Реализация ОПОП СПО (ППССЗ) обеспечивается наличием:

Кабинетов:

Кабинет литературы, русского языка и культуры речи

Кабинет иностранного языка

Кабинет истории и основ философии

Кабинет основ безопасности жизнедеятельности

Кабинет безопасности жизнедеятельности

Кабинет социально-гуманитарных наук

Кабинет математики

Кабинет родного языка

Кабинеты экономических дисциплин

Кабинеты дисциплин права

Кабинет истории и основ философии

Кабинет менеджмента, документационного обеспечения управления

Помещение для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет

Лаборатории:

Лаборатория информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности, технических средств обучения

Учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

Спортивный зал

Тренажерный зал

Открытый стадион

Библиотека: отдел обслуживания учебной и научной литературой, читальный зал на 100 посадочных мест, зал электронных ресурсов на 14 автоматизированных рабочих мест с выходом в сеть Интернет.

Актальный зал.

Лаборатория информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности, технических средств обучения оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся (3 кабинета по 15 рабочих мест и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет);

- программным обеспечением: операционной системой Windows;

- лицензионной программой «1С: Предприятие».

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

магнитно-маркерной доской;

многофункциональным устройством;

комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная бухгалтерия оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

детектором валют;

счетчиком банкнот;

кассовыми аппаратами;

сейфом;

- программным обеспечением: операционной системой Windows;

- лицензионной программой «1С: Предприятие».

комплект учебно-методической документации.

Для реализации образовательной программы на отделении СПО ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ оборудованы 3 компьютерных класса, мультимедийные установки, современные программные продукты. Компьютеры объединены в локальную сеть. Со всех ПЭВМ, подключенных к сети, имеется выход в Internet по ADSL каналу.

ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ обеспечен комплектом лицензионного программного обеспечения:

- операционной системой Windows;

- лицензионной программой «1С: Предприятие».

Реализация образовательной программы предполагает учебную и производственную практики.

Учебная практика ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих реализуется в лаборатории отделения СПО ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ и оснащена оборудованием, обеспечивающим выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ практик.

Производственная практика ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения 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 реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся: в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

Сведения о материально-техническом обеспечении прилагаются (Приложение 7).

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, практикам.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, модулям, практикам.

Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ о самостоятельной работе обучающихся и сопровождается методическим обеспечением в форме методических рекомендаций для преподавателей по организации самостоятельной работы студентов и методических указаний по организации самостоятельной работы студентов по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

Положение о самостоятельной работе обучающихся, методические рекомендации для преподавателей по организации самостоятельной работы студентов, методические указания по организации самостоятельной работы студентов по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу прилагаются (Приложения 8,9,10).

Для преподавателей разрабатываются методические рекомендации по организации выполнения других видов деятельности обучающихся: выпол-

нению курсовых работ/проектов; по планированию, организации проведения и оформлению результатов практик; по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы и др.

Методические рекомендации для преподавателей прилагаются (Приложения 11, 12, 13,14)

На основании методических рекомендаций преподавателями разрабатываются методические указания для студентов по выполнению курсовой работы (проекта), методические указания по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (по профилю специальности), методические указания по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (преддипломной), методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работе и др. (Приложения 15, 16, 17,18).

Библиотечный фонд ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание или электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

Библиотечный фонд ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе и к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, другими организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Сведения о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсах и книгообеспеченности прилагаются (Приложение 19).

5.4. Финансовое обеспечение

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. N АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

6.1. Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационного экзамена.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов. При отсутствии оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» по данной специальности задания демонстрационного экзамена разрабатываются преподавателями кафедр «Экономика» ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются ректором ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются

преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоения всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

ФОС по программе для специальности формируется из ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации и ФОС для государственной итоговой аттестации.

ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации формируется из комплектов контрольно - оценочных материалов по каждой учебной дисциплине, МДК в составе профессионального модуля, профессиональному модулю (экзамен по модулю, квалификационный экзамен), практикам.

Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям прилагаются (Приложение 20).

6.2. Фонды оценочных средств по практикам

Фонды оценочных средств предназначены для контроля и оценки результатов прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности, преддипломной).

Фонды оценочных средств по практикам прилагаются (Приложение 21)

6.3. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

ФОС государственной итоговой аттестации включает:

- титульный лист;
- содержание;
- паспорт ФОС;
- структуру процедур ГИА и порядок проведения;
- задания для демонстрационного экзамена ;
- порядок организации подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников прилагается (Приложение 22).

7.ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ФГБОУ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ», ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ВОСПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ создана социо-культурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению патриотизма, нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

Для этого имеется развитая и разнообразная инфраструктура, в том числе:

- актовый зал на 590 мест;
- спортивный комплекс, включающий:

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий: разрушенный мост, забор с накладной доской, полоса разрушенная лестница, стенка с двумя проломами, одиночный окоп для стрельбы и метания гранат.

Спортивный игровой зал №1: штанги - 2 шт., доска для пресса, инвентарь для игры в шахматы - 5 шт., канат,, маты гимнастические-5 шт., мячи баскетбольные - 10 шт., мячи волейбольные-10 шт., мячи футзальные - 10 шт., мячи футбольные - 3 шт., насос для мяча, фермы баскетбольные с пластиковыми щитами, ворота для мини футбола, волейбольный комплект (стойки, сетка, вышка), гимнастические скамейки - 8 шт., стойки бадминтонные.

Спортивный игровой зал №2: теннисные столы - 4 шт., беговая дорожка, стенки гимнастические - 3 шт., штанги - 2 шт., доска для пресса, инвентарь для игры в шахматы-5 шт., канат - 2 шт., маты гимнастические - 5 шт., мячи баскетбольные - 8 шт., мячи волейбольные - 8 шт., баскетбольные щиты, волейбольный комплект (стойки, сетка), гимнастические скамейки - 8 шт., стойки бадминтонные.

Зал единоборств: ринг боксёрский, татами, ковёр борцовский, маты гимнастические, покрышка, весы медицинские, мешки и груши боксерские, тренажёрный комплекс.

Тренажерный зал: лавка для жима, стойки пауэрлифтинга - 2 шт., столы для армрестлинга - 3 шт., тренажер «Железная рука», тренажер для бицепса, блочный тренажер, скамья для пресса., теннисный стол -1шт.

Зал настольного тенниса: теннисные столы - 3 шт., теннисные ракетки - 10 шт., теннисные мячи - 20 шт.

Гимнастический зал: ковёр гимнастический, грифы - 3 шт., груши боксерские - 2 шт., диски - 12 шт., гири - 6 шт., гантели - 12 шт., тренажёр для жима лежа, тренажер «Концепт 2».

Зал ЛФК: Велотренажер - 1шт., беговая дорожка -1 шт., тренажер для мышц спины -1 шт., тренажер эллипсоид -1 шт., мячи для фитбола - 4 шт., гимнастические резинки - 4 шт., утяжелители - 4 шт., ролики для мышц спины -2 шт., гимнастические коврики - 6 шт., эспандеры для мышц спины и груди - 3 шт., эспандеры кистевые - 3 шт. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, футбольное поле с естественным покрытием со стандартными воротами, баскетбольная и волейбольная площадки, площадка для пляжного волейбола и футбола, беговая дорожка, яма с песком для прыжков в длину, полоса препятствий: комплекс перекладина, турник уличный, параллельные брусья.

– музей ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

В ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ созданы условия для развития творческих способностей студентов. Обучающиеся принимают активное участие в работе кружков по увлечениям и интересам, творческих и иных объединениях

- 1) киноклуб;
- 2) книжный клуб;
- 3) киберклуб;
- 4) спортивный клуб;

- 5) клуб неформального образования;
- 6) фотоклуб;
- 7) видеоклуб;
- 8) клуб интеллектуальных игр;
- 9) студия современного танца;
- 10) студия национального танца.

В ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ функционируют спортивные секции:

- волейбол;
- баскетбол;
- футбол;
- тэквандо, каратэ, ушу.

Развитию общекультурных компетенций способствует высокотехнологичное и качественное обеспечение студентов питанием (столовая, буфет), а также медицинский пункт, который ведет работу по привитию здорового образа жизни.

Иногородние обучающиеся проживают в общежитии, в котором обеспечены социально-бытовые условия для отдыха и подготовки к занятиям. Все обучающиеся, проживающие в общежитии, участвуют во всех спортивных секциях и художественной самодеятельности ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

Обучающиеся отделения СПО ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ принимают участие в мероприятиях городского и республиканского уровня.

Проводится работа по военно-патриотическому воспитанию молодёжи с активным использованием инновационных форм деятельности, направленных на формирование и развитие в молодёжной среде устойчивого позитивного отношения к историческим традициям и преклонения перед подвигами предков, осуществляется комплекс культурно-просветительских мероприятий, цель которых – восстановление исторической памяти и культурологическое просвещение молодёжи.

Непосредственное руководство и координацию вопросов социокультурной среды осуществляет заместитель заведующего отделением по воспитательной работе и практическому обучению.

Основным стратегическим документом, регламентирующим и определяющим концепцию формированию социокультурной среды, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций обучающихся, является «Концепция воспитательной работы» для студентов отделения СПО ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Для организации воспитательного процесса, координации подготовки и проведения мероприятий разрабатываются внутренние локальные акты, методические рекомендации, издаются приказы и распоряжения ректора, а также ежегодно разрабатываются:

- Концепция воспитательной работы;
- Рабочая программа воспитания;
- Календарный план воспитательной работы;
- План воспитательной работы куратора (классного руководителя);
- и др.

Значительная роль в формировании среды отделения СПО ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ принадлежит сайту, на локальных страницах которого размещается актуальная информация, которая позволяет ориентироваться в учебной, культурной и спортивной жизни ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

8. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ

Реализация ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается следующими нормативно-методическими документами:

- Положение о журнале учебных занятий
- Положение о зачетной книжке и студенческом билете студентов
- Положение о защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
- Положение о календарно-тематическом плане преподавателя (для актуализированных ФГОС СПО)
- Положение о календарно-тематическом плане преподавателя
- Положение о квалификационном экзамене
- Положение о классном руководителе
- Положение о планировании, организации и обосновании расчета времени затрачиваемого на выполнение внеаудиторной работы обучающихся
- Положение о порядке выбора студентами элективных учебных дисциплин, курсов, (модулей)
- Положение о порядке зачета учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик
- Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся
- Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению студентов в пределах осваиваемой программы
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования
- Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах
- Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся
- Положение о порядке посещения и взаимопосещения учебных занятий
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования
- Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования

Положение о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и всех видов практик по специальностям среднего профессионального образования

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

Положение о предметно-цикловой комиссии

Положение о разработке учебно-методического комплекса учебной дисциплины (профессионального модуля)

Положение о расписании учебных занятий по специальностям среднего профессионального образования

Положение о режиме занятия обучающихся по специальностям среднего профессионального образования

Положение о самостоятельной работе обучающихся (для актуализированных ФГОС СПО)

Положение о совете обучающихся

Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников

Положение о стажировке преподавателей

Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся

Положение о фондах оценочных средств

Положение об активных и интерактивных формах обучения

Положение об одновременном освоении обучающимися нескольких основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования

Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине, профессиональному модулю

Положение об организации выполнения индивидуального проекта (для актуализированных ФГОС СПО)

Положение об организации выполнения индивидуального проекта

Положение об организации и проведении учебных сборов

Положение об организации учебного процесса

Положение об организации образовательного процесса обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Положение об основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования

Положение об экзамене по модулю

Положение по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий

Положение об отделении среднего профессионального образования

Положение о совете родителей

9.ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ реализуется организационная модель инклюзивного образования - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей. Модель позволяет лицам, имеющим ОВЗ, использовать образование как наиболее эффективный механизм развития личности, повышения своего социального статуса.

В ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ созданы условия для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. Создана безбарьерная архитектурная среда, в том числе:

- места парковки и проезда ЛОВЗ, обозначены специальными разметками на асфальте;
- имеется пандус до входа в учебный корпус филиала, поручни, расширенные дверные проемы;
- учебный корпус оборудован звонком к дежурному сотруднику службы охраны;
- учебный корпус оснащен противопожарной звуковой сигнализацией, информационными табло, необходимыми табличками и указателями, доступными санитарно-гигиеническими помещениями;
- в холле на информационном стенде размещена справочная информация о расписании учебных занятий крупным шрифтом с высотой прописных букв 7,5 см;
- на первом этаже, без перепада высот от уровня входа находится лаборатория инклюзивного образования, в которой увеличены размеры зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличена ширина прохода между рядами столов, оборудованы одноместные рабочие столы в первом ряду у окна, выделены два первых стола у дверного проема, буфет, актовый зал, спортивный зал;

Лаборатория инклюзивного образования оснащена:

- видеотехникой (переносным мультимедийным проектором, ноутбуком);
- ручными увеличивающими устройствами;
- ноутбук с выходом в Интернет;
- слайд - проектором с экраном;
- телевизором;
- сканером;
- web-камерой;
- наушниками;
- аудиотехникой (акустический усилитель и колонки).

В лаборатории имеются электронные учебно-методические комплексы, учебники и учебные пособия в электронном виде; презентации MS Power Point; видеолекции.

Имеется возможность проведения консультаций с преподавателями по электронной почте.

В стандартный состав поставки ОС семейства Windows входит пакет специализированных приложений и функционал, дающий возможность пользователям повысить комфорт использования компьютера. Данный функционал доступен в разделе «Специальные возможности» и содержит следующие средства: $\frac{3}{4}$ настройка изображения на экране; $\frac{3}{4}$ использование компьютера без мыши или клавиатуры; $\frac{3}{4}$ облегчение работы с мышью; $\frac{3}{4}$ упрощение работы с клавиатурой; $\frac{3}{4}$ использование текста и визуальных объектов для звуков; $\frac{3}{4}$ настройки чтения и ввода текста; $\frac{3}{4}$ экранная лупа; $\frac{3}{4}$ экранный диктор; $\frac{3}{4}$ экранная клавиатура;

В ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ имеет адаптированный сайт (<http://tsxt.org/>) с версией для слабовидящих.

Наличие условий для получения образования обучающимися с лицами с ограниченными возможностями здоровья подтверждается Справкой о наличии специальных условий для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Содержание образования по образовательным программам и условия организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, которая выдается Федеральным учреждением медико-социальной экспертизы. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Адаптированная образовательная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний.

При необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут разрабатываться индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики обучения.

10. ОБНОВЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

В соответствии с требованиями ФГОС СПО ОПОП (ППССЗ) ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.