

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕН-
НЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПРОГРАММА ПОД-
ГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)
на базе основного общего образования

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФГОС СПО утвержден приказом Минпросвещения России 24 июня 2024 г. № 437

Квалификация выпускника - бухгалтер

Форма обучения - очная

Срок получения образования - 2 года 10 месяцев

Нальчик 2025

Список разработчиков:

Декан факультета СПО



Жерукова А.А.

Зав. кафедрой

«Экономические дисциплины»



Шогенова М.Х.

Председатель МК факультета



Татуева Ф.Б.

Рассмотрено и одобрено ученым Советом университета

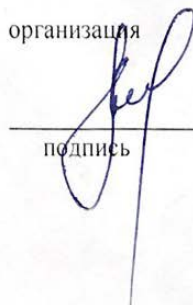
Протокол № 8 от « 27 » мая 2025 г

Согласовано с представителем работодателя:

ООО «Нальчикский консервный завод» КБР, г. Нальчик, ул. Студенческая,
48

Генеральный директор
должность

организация



подпись

Эльмесов Султан-Бек Абуевич
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. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
- 4.6. Государственная итоговая аттестации

5. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

- 5.1. Общесистемные требования к условиям реализации ОП.
- 5.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению
- 5.3. Требования к организации воспитания обучающихся
- 5.4. Требование к кадровым условиям реализации образовательной программы
- 5.5. Требование к финансовым условиям реализации образовательной программы
- 5.6. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ВОСПИТАНИЕ И ОБУЧЕ-

НИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 6.1. Характеристика социально-воспитательной работы
- 6.2. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- 7. **ОБНОВЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

ПРИЛОЖЕНИЯ**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.

Приложение 4. Рабочие программы учебной и производственной практики.

Приложение 5. Программа Государственной итоговой аттестации

Приложение 6. Сведения о материально-техническом обеспечении реализации образовательной программы

Приложение 7. Сведения о учебно-методическом обеспечении реализации образовательной программы

Приложение 8. Рабочая программа воспитания

Приложение 9. Календарный план воспитательной работы

Приложение 10. Справка о кадровом обеспечении образовательной программы

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;

ДР - дипломная 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» (ред. от 28.02.2025);

- Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 N 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 N 78944)

- 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 22.11.2024) «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);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (ред. от 21.02.2019);

– Локальные нормативные акты Университета;

– Устав ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 8 ноября 2022 г. №784);

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: 4428 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:

Ведение бухгалтерского учета и налогового учета

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

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; 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 и реализовывать его; определить необходимые ресурсы Знания: актуальных профессиональных и социальных контекстов, основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенностей денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; современных средств и устройств информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. Знания: содержания актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: значимости коллективных решений, работы в группе для решения ситуационных заданий; основ проектной деятельности
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике 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: особенностей социального и культурного контекста; правил оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимости профессиональной деятельности по специальности; стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; принципы бережливого производства, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности Знания: правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основных ресурсов, принципов бережливого производства, задействованных в профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основ здорового образа жизни; условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средств профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Знания: правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности; нормативно-правовых актов международных и РФ в области денежного обращения и финансов.

3.2. Профессиональные компетенции

Основные виды	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
---------------	--------------------------------	---------------------------------

деятельности		
ВД 1. Ведение бухгалтерского учета и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	Практический опыт: составления (оформление) первичных учетных документов; приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; подготовки первичных учетных документов для передачи в архив Знания: законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. Умения: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Практический опыт: денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. Умения: применять правила стоимостного измерения объ-

		ектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.
		Знания: о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Практический опыт: ведения налогового учета; исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды Умения: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды. Знания: законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; судебная практика по налогооб-

		ложению.
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Практический опыт: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта Умения: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; 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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	Практический опыт: регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передачи регистров бухгалтерского учета в архив; отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета Умения: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бух-

		галтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.
		Знания: законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Практический опыт: настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации Умения: работать в автоматизированной системе бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; Знания: порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.
ВД 2. Составление и использование бухгалтерской (финан-	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Практический опыт: обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;

совой) и налого- вой от- четности		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения: осуществлять документирование этапов инвентаризации; проводить фактический подсчет активов; осуществлять инвентаризацию обязательств; составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц Знания: нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Практический опыт: формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив Умения: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;

	определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы. Знания: законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере
--	--

		деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; судебная практика по налогообложению
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Практический опыт: осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнения отдельных аудиторских процедур (действий); выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств. Умения: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;

		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; подготавливать и оформлять рабочие документы Знания: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы меж-
--	--	--

		дународных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства Российской Федерации; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Практический опыт: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; 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; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски. Знания: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными

		потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Практический опыт: выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; составления бизнес-плана.
		Умения: определять объем работ по бизнес планированию; формировать структуру бизнес-плана; планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		Знания: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.
	ДПК 3.1	Практический опыт: осуществления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; оформления денежных и кассовых документов
	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	Умения: оформлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; применять обязательные реквизиты в первичных документах по кассе в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете;

		обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
	ДПК 3.2 Оформлять кассовые и банковские документы. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	Практический опыт: оформления кассовых и банковских документов; ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности Умения: оформлять кассовые и банковские документы в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ; применять порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; применять правила ведения кассовой книги и кассовой отчетности в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ Знания: правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; правила ведения кассовой книги и кассовой отчетности в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

При составлении учебного плана факультет СПО руководствовалось общими требованиями сформулированными в ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденном приказом Минобрнауки от 24.06.2024 № 437.

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;
- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация.

Социально-гуманитарный, общепрофессиональный и профессиональный циклы состоят из дисциплин.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: "История России", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Безопасность жизнедеятельности", "Физическая культура", "Основы финансовой грамотности".

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: "Экономика организации", "Статистика", "Аудит", "Основы бухгалтерского учета", "Налоги и налогообложение", "Основы управленческого учета", "Основы внутреннего контроля", "Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий".

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 24.06.2024 № 437.

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 дипломной 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 мо-

дулей (междисциплинарных курсов и практик) обязательной части и на введение новых учебных дисциплин.

В социально-гуманитарном, 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.

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).

Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в очной форме обучения не может быть менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина "Физическая культура" должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

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 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой 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 декан факультета СПО.

Раздел 1 рабочей программы учебной дисциплины «Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины» включает следующие пункты:

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 составлении 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 декан факультета 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 учебных практик:

ПМ.01 Ведение бухгалтерского учета и налогового учета – 2 недели (72 часа).

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 1 неделя (36 часов).

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

Учебная и производственные практики 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 производствен-

ной 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.01 Ведение бухгалтерского учета и налогового учета

- производственная практика 01.01. (по профилю специальности) – 4 недели (144 часа).
- производственная практика 01.02.(по профилю специальности) – 1 неделя (36 часов).

ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

- производственная практика 02.01 (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 обуча-

ющего; 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 дипломной 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 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» ст.12.1. «Воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основе включаемых в основную профессиональную образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы».

4.6. 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 Минпросвещения России от 24.06.2024 N 437 (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 N 78944).

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы, которая выполняется в виде дипломной работы.

Учебным планом по специальности на государственную итоговую аттестацию отводится:

всего – 6 недель, в том числе:

- подготовка к демонстрационному экзамену – 1 неделя;
- проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя,
- подготовка и выполнение дипломной работы – 3 недели,
- защита 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 просвещения Российской Федерации.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

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

Демонстрационный экзамен проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации.

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита дипломной работы.

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

Перечень тем 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 дипломных работ определяются ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

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

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

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

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

На защиту дипломной работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы чле-

нов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя дипломной работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

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

Критерием оценки дипломной работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы.

Результаты защиты 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 экзамена и защиты дипломной работы. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты 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 «Экономические дисциплины» и включает следующие разделы:

- общие положения;
- процедура проведения ГИА;
- требования к дипломным работам и методика их оценивания;
- порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инва-

лидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе);

- порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к дипломным 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. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

Условия реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, к организации воспитания обучающихся, кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы.

5.1. Общесистемные требования к условиям реализации ОП

ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, где реализуется основная профессиональная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагает материально-технической базой (помещениями и оборудованием), обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом.

5.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОПОП.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для реализации основной профессиональной образовательной программы Университет располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещениями для самостоятельной и воспитательной работы.

Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую ат-

тестацию, обеспечены расходными материалами;

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП (при ее наличии).

В связи с наличием электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными учебными изданиями, адаптированными для обучения указанных обучающихся.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации.

Сведения о материально-техническом и учебно-методическом обеспечении реализации образовательной программы представлены в Приложениях – 6 и 7.

5.3 Требования к организации воспитания обучающихся

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» ст.12.1. «Воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основе включаемых в основную профессиональную образовательную программу рабочей программы воспитания (*Приложение-8*) и календарного плана воспитательной работы» (*Приложение-9*).

Воспитание обучающихся в ФГБОУ ВО Кабардино – Балкарский ГАУ рассматривается как целенаправленная деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обу-

чающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

5.4. Требование к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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 образовательной программы представлены в Приложении-10.

5.5 Требование к финансовым условиям реализации образовательной программы.

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

5.5 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы.

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

В целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших данную образовательную программу в конкретной организации, осуществляющей образовательную деятельность, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля.

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

6.1. Характеристика социально-воспитательной работы

Содержание процесса воспитания обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) нацелено на создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития студенческой молодежи, формирование профессиональных и общих компетенций, таких базовых социально-личностных качеств выпускников вуза, как духовность, нравственность, патриотизм, трудолюбие, ответственность, самостоятельность, инициативность, дисциплинированность, приверженность к здоровому образу жизни и культурным ценностям.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Воспитательная работа по образовательной программе осуществляется на основе следующих принципов:

- единство воспитательного и учебного процессов и их направленность на повышение качества подготовки специалистов среднего профессионального образования;
- концентрация ресурсов на приоритетных направлениях гармоничного развития личности в современном мире;
- развитие элементов студенческого самоуправления и их реализация обучающимися в процессе учебы, воспитания и работы;
- становление воспитательного процесса на основе учебной, научной, спортивной и практической деятельности как внутри вуза, так и за его преде-

лами.

В воспитательной системе ФГБОУ ВО Кабардино-балкарский ГАУ используются три уровня общеуниверситетских форм организации воспитательной деятельности:

Первый уровень – массовые мероприятия. В качестве традиционных проводятся следующие мероприятия: посвящение в студенты; организационные собрания первокурсников; анкетирование первокурсников для выявления творческих, спортивных и иных интересов; конкурсы «Золотая осень»; новогодний праздник; фестиваль «Студенческая весна»; студенческие научные конференции; игры КВН; выпускные мероприятия (вручение дипломов).

Второй уровень – групповые формы. К ним относятся: мероприятия внутри коллектива студенческих групп; работа научно-исследовательских студенческих групп; работа кружков по интересам; работа студий творческого направления; клубная работа; работа общественных студенческих объединений; студенческие отряды.

Третий уровень – индивидуальная личностно-ориентированная воспитательная работа, осуществляемая в следующих формах: индивидуальное консультирование преподавателями студентов по вопросам организации учебно-познавательной вузовской деятельности в рамках учебного курса; разработка индивидуализированных программ профессионального становления и развития студента; работа в составе небольших (временных) инициативных групп по реализации конкретных творческих проектов (научных, педагогических, в сфере искусства и т.п.); индивидуальная научно-исследовательская работа студентов под руководством преподавателей; работа студентов в рамках различных учебных практик под руководством методистов.

6.2. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) и инвалидов изложены в Правилах проведения вступительных испытаний для лиц с ОВЗ, размещенных на сайте приемной комиссии университета.

Содержание среднего профессионального образования по образовательным программам и условия организации обучения лиц с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение обучающихся с ОВЗ осуществляется на основе рабочих программ дисциплин, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Университетом создаются специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ОВЗ, при наличии таких обучающихся.

Под специальными условиями для получения среднего профессиональ-

ного образования обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

В целях доступности получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ОВЗ университетом обеспечивается:

Для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий, информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданиям Университета.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуально, установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

Для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете установлен особый порядок освоения физической культуры на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. Это могут быть подвижные занятия адаптивной физической культурой в специально оборудованных спортивных, тренажерных и плавательных залах или на открытом воздухе, которые проводятся специали-

стами, имеющими соответствующую подготовку.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестации проводятся в Университете с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

Особенности проведения государственной итоговой аттестаций обучающихся определены соответствующими локальными нормативными актами университета в зависимости от образовательной программы.

7. ОБНОВЛЕНИЕ ОПОП (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

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