АДАПТИРОВАННАЯ ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Лицо с инвалидностью
(Особенности нозологии (Нарушение ЖКТ))

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (и) выпускника
Бухгалтер

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3BD8E989783944227733C80FEDA420E3
Владелец: Тарасова Марина Львовна
Действителен: с 01.03.2023 до 24.05.2024

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Лысковский агротехнический техникум»
Экспертные организации:
_____
_____

Согласовано
Директор муниципального
казенного учреждения Центральная бухгалтерия
учреждения культуры Лысковского района
_____ Н В Чичина
"30" 08 2024г

2024 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы
4.1. Общие компетенции
4.2. Профессиональные компетенции
4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы
5.1. Учебный план
5.2. Календарный учебный график
5.3. Рабочая программа воспитания
5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
Раздел 8. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации
Раздел 9. Регламент периодического обновления АОПОП

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Приложение 2	Учебный план \ Календарный учебный график
Приложение 3	Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы
Приложение 4	Рабочие программы учебных предметов и дисциплин 1. Рабочая программа учебного предмета ОУП.01 Русский язык 2. Рабочая программа учебного предмета ОУП.02 Литература 3. Рабочая программа учебного предмета ОУП.03 Математика 4. Рабочая программа учебного предмета ОУП.04 Иностранный язык 5. Рабочая программа учебного предмета ОУП.05 Информатика 6. Рабочая программа учебного предмета ОУП.06 Физика 7. Рабочая программа учебного предмета ОУП.07 Химия 8. Рабочая программа учебного предмета ОУП.08 Биология 9. Рабочая программа учебного предмета ОУП.09 История 10. Рабочая программа учебного предмета ОУП.10 Обществознание 11. Рабочая программа учебного предмета ОУП.11 География 12. Рабочая программа учебного предмета ОУП.12 Физическая культура 13. Рабочая программа учебного предмета ОУП.13 Основы безопасности и защиты Родины 14. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии 15. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История 16. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности 17. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура 18. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения 19. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика 20. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования 21. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации 22. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит 23. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение 24. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета 25. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Аудит 26. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления 27. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности 28. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности 29. 16. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
Приложение 5	Рабочие программы профессиональных модулей 1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации 2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации 3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами 4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
Приложение 6	Программы практик
Приложение 7	Контрольно-оценочные материалы, фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности

Приложение 8	Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 9	Положение о разработке и утверждении основной профессиональной образовательной программы специальностей и профессий Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лысковский агротехнический техникум»
Приложение 10	Положение по разработке рабочих программ учебных дисциплин Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лысковский агротехнический техникум»
Приложение 11	Положение по разработке рабочих программ профессиональных модулей Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лысковский агротехнический техникум»
Приложение 12	Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Лысковский агротехнический техникум»
Приложение 13	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Лысковский агротехнический техникум»
Приложение 14	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Лысковский агротехнический техникум»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – АОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

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

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана ГБПОУ «Лысковский агротехнический техникум» на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее АОП СПО) представляет собой комплекс учебно- методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников с ОВЗ и инвалидов, разработанную и утвержденную в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с учетом требований профессионального стандарта № 309 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 г. № 1061н и с учетом запросов регионального рынка труда.

Адаптированная образовательная программа СПО должна обеспечить достижение обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Доступное профессиональное образования для людей с ограниченными возможностями – одно из направлений социальной интеграции инвалидов в общество, поскольку образование - один из наиболее действенных социальных ресурсов. Профессиональное образование позволяет инвалиду повысить конкурентоспособность на рынке труда, создает основу для равных возможностей, повышает личностный статус.

Адаптированная образовательная программа СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по конкретной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, специальные условия образовательной деятельности.

АОПОП разработана с учетом необходимости соблюдения строгой дисциплины питания, режима труда и отдыха, а также минимизации стрессовых факторов, которые могут провоцировать обострение хронического заболевания ЖКТ.

Особенности нозологии (Нарушение ЖКТ): *Студент может иметь ограничения, связанные с:*

- *Необходимостью строгого соблюдения режима питания (регулярное дробное питание).*
- *Ограничениями по физическим нагрузкам и длительному нахождению в неудобной позе (например, длительное сидение за партой или компьютером).*
- *Повышенной утомляемостью и чувствительностью к стрессам.*

Цель АОПОП: *Обеспечить полное освоение профессиональных компетенций бухгалтера (ПК и ОК) в стандартные сроки за счет гибкости в организации учебного процесса, усиленной медико-психологической поддержке и адаптации режима.*

1.2. Нормативные основания для разработки АОПОП СПО:

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

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении 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 05.02.18г. № 69);

– Приказ Минобрнауки России 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 № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный №30306);

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

– 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 "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

– 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).

– *Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 20 апреля 2015г. № 06-830вн;*

– Локальные нормативные акты ГБПОУ «Лысковский агротехнический техникум», касающиеся организации образовательного процесса.

Реализация АОПОП осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте АОПОП:

Адаптированная образовательная программа *среднего профессионального образования – Основная образовательная программа СПО, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.*

Адаптационная дисциплина *представляет собой элемент адаптированной образовательной программы, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных*

умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Специальные условия для получения образования – *условия обучения, воспитания и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, 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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Инвалид – *лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеванием, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.*

В Российской Федерации установление статуса «инвалид» осуществляется учреждениями медико-социальной экспертизы и представляет собой медицинскую и одновременно юридическую процедуру. Установление группы инвалидности обладает юридическим и социальным смыслом, так как предполагает определённые особые взаимоотношения с обществом: наличие у инвалида льгот, выплата пенсии по инвалидности, возможные ограничения в работоспособности и дееспособности.

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

Индивидуальная программа реабилитации (ИПР) инвалида – *разработанный на основе решения Государственной службы медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности.*

Целью разработки адаптированной образовательной программы СПО *по направлению является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данной специальности, обеспечения прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, реализация специальных условий для обучения данной категории обучающихся и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.*

Адаптированная образовательная программа ориентирована на решение следующих задач:

- *создание условий, необходимых для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;*
- *повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ОВЗ;*
- *повышение качества среднего профессионального образования инвалидов и лиц с ОВЗ;*
- *возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ;*
- *формирование толерантной социокультурной среды.*

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: Бухгалтер,

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации Бухгалтер

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

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

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

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

Уровень базового образования	Наименование квалификации	Объем ОП СПО (в академических часах)	Нормативный срок получения СПО по ППССЗ в очной форме обучения
основное общее образование	Бухгалтер	4464	2 года 10 месяцев

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир	осваивается

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. 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 ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-	**Умения:** описывать значимость своей *профессии (специальности);* применять стандарты антикоррупционного поведения

	патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, 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 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 *профессии (специальности)*
		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 объяснять 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	**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

	сфере	**Знания:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** В 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; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организа-	**Практический опыт:** в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

	ции рабочий план счетов бухгалтерского учета 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 - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		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 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; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источни-	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ков активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	**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 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	**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, ответствен-

	данных инвентаризации данным учета;	ным 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 списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
		Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	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 недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
		Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской за-

		должности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной 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; 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 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;

		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, ОКАТО, 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 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 использо-

		ванием 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 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 бухгалтерской 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 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	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

	и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**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;
		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 за-

		интересованным 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; 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;

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	**ЛР 5**

Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решения в условиях риска и неопределенности.	**ЛР 13**
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	**ЛР 14**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	**ЛР 15**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Способный осознавать выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов.	**ЛР 16**
Способный быть внимательным, усидчивым и скрупулезным, принимать конструктивные решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем.	**ЛР 17**
Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности	**ЛР 18**
Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность её регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности.	**ЛР 19**
Демонстрирующий способность к практической деятельности.	**ЛР 20**
Демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда.	**ЛР 21**
Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению.	**ЛР 22**

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план (Приложение 2).

Учебный план регламентирует порядок реализации АОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в том числе с реализацией основного общего образования в пределах образовательных программ СПО, с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования. В учебных циклах учебного плана выделен объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий: (урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, консультации), учебная и производственная практики и самостоятельной работы обучающихся.

При формировании учебного плана определен объем учебной нагрузки для студентов – 36 часов в неделю. Общий объем образовательной программы на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС СОО составляет 4428 часов. Общий срок обучения – 2 года 10 месяцев.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает изучение:
учебных циклов общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного и профессионального в общем объеме 2952 часов (82 недели), в том числе 2952 часов обязательных аудиторных учебных занятий (57 недель), из них

- 72 часа учебной практики (2 недели),
- 288 часов производственной практики (8 недель),
- преддипломной практики – 4 недели,
- промежуточной аттестации студентов – 8 недель;
- Государственной итоговой аттестации (подготовка и защита ВКР) – 6 недель. На подготовку выпускной квалификационной работы отводится 4 недели; на защиту – 2 недели.
- Консультации проводятся перед экзаменом, в объеме, указанном в учебном плане. Формы проведения консультаций – групповая и индивидуальная.
- Самостоятельная работа по учебным дисциплинам и МДК планируется по профессиональной программе для контроля выполнения самостоятельных заданий студентами.

Содержание обязательной части АОПОП составляет 70 % от общего объема образовательной нагрузки и разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание вариативной части АОПОП дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Объем времени вариативной части ООП ППССЗ оптимально распределен в гуманитарной, естественнонаучной и профессиональной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена и отражает требования работодателей.
Вариативная часть ФГОС СПО (828 часов) реализована

- в цикле дисциплин ОГСЭ в объеме 32 часа, из них: ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности –21 час, ОГСЭ.04 Физическая культура- 11 часов.

в цикле ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл в объеме 27 часов, из них:

- ЕН.02 Экологические основы природопользования – 27 часов.

в профессиональном цикле в объеме 769 часов, в том числе:
на общепрофессиональные дисциплины в объеме 198 часов, на профессиональные модули в объеме 571 час.

При освоении АОПОП предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта) в рамках ОП.01 Экономика организации, МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности, который реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля знаний. Количество экзаменов в каждом учебном году соответствует требованиям ФГОС - не превышает 8, а количество дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). Программой предусмотрено 16 экзаменов, 31 дифференцированных зачета, 3 зачета (по физической культуре).

В рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир предусмотрено освоение рабочей профессии: 23369 Кассир.

При реализации АОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрены консультации в соответствии с учебным планом. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются преподавателем исходя из специфики изучения учебного материала.

Образовательной программой предусмотрено проведение учебной и производственной практики в объеме 360 часов (10 недель). По всем профессиональным модулям предусмотрена учебная практика в объеме 2 недели (72 часа).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в организациях, предприятиях, учреждениях в объеме 8 недель (288 часов) после завершения теоретического обучения и прохождения учебной практики в последнем семестре на основе заявок и договоров с работодателями. Объем часов, предусмотренный для каждого вида практики, а также сроки их проведения представлены в учебном плане.

Производственная практика (преддипломная) объемом 144 часа (4 недели) проводится на 4 курсе после завершения теоретического обучения и прохождения всех запланированных видов практик.

5.1.1. Общеобразовательный учебный цикл

Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности обучающихся на базе основного общего образования, увеличен на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 недель, промежуточная аттестация - 2 недели, каникулярное время - 11 недель.

Общий объем образовательной программы СПО по специальности, реализуемой на базе основного общего образования, увеличивается на 1476 часов и включает промежуточную аттестацию для контроля освоенности результатов по ФГОС среднего общего образования.

Нагрузка во взаимодействии с преподавателем (1476 часов) включает:

- изучение учебных дисциплин общеобразовательного цикла ООП СПО (ППКРС) (общие и по выбору из обязательных предметных областей, изучаемые на базовом и профильном уровнях),
- консультации – 58 часов, из них 25 часов на консультации во время выполнения индивидуального проекта (1 час на студента), 33 часа – консультации перед экзаменом, зачетами.

Гибкость Освоения Учебного Плана (Режим и Форма)

1. ***Индивидуальный Учебный График (ИУГ):*** *Предоставление возможности освоения теоретического блока (до 30% объема)* ***в режиме частично дистанционного обучения (ДОТ)****. Это позволяет студенту самостоятельно планировать время для приема пищи и отдыха, избегая стресса, связанного с жестким расписанием.*
2. ***Гибкий График Лабораторных Работ:*** *Лабораторные работы по модулям, связанным с работой в 1С, Excel или обработкой первичной документации, могут быть перенесены на вечернее время или выходные дни (по согласованию с преподавателем) для соблюдения режима питания.*
3. ***Увеличение Времени на Самостоятельную Работу (СРС):*** *В рамках аудиторных часов СРС может быть увеличена за счет снижения часов аудиторных занятий (если это не касается обязательных практических отработок), чтобы минимизировать усталость от постоянного нахождения в учебной среде.*

Адаптационные Дисциплины (Коррекция и Социализация)
В учебный план вводятся дисциплины вариативной части для коррекции нарушений здоровья и улучшения социальной адаптации:

Дисциплина	***Цель***	***Формат***	***Оценивание***
Социальная адаптация	*Развитие навыков коммуникации, командной работы, управления конфликтами*	*Краткие семинары, ролевые игры*	*Участие и рефлексия*
Психологическая поддержка	*Снижение тревожности, повышение мотивации*	*Индивидуальные сессии с психологом*	*Отчёт о прогрессе*
Технологии здоровья	*Обучение использованию медицинских приложений, мониторинг здоровья*	*Практические задания, работа с электронными медицинскими картами*	*Практическая работа*
Развитие личных компетенций	*Навыки саморегуляции, тайм-менеджмента*	*Тренинги, планирование собственного учебного процесса*	*План и саморефлексия*

Особый Порядок Освоения Дисциплины "Физическая Культура"
Учитывая потенциальную опасность повышенных физических нагрузок при нарушениях ЖКТ (риск спазмов, обострений), применяется следующий порядок:

1. ***Освобождение от Нормативов:*** *Студент полностью освобождается от сдачи всех физических нормативов, требующих высокой интенсивности или соревновательного элемента.*
2. ***Зачетная Система:*** *Дисциплина осваивается по* ***адаптивной программе (ЛФК)****, форма контроля –* ***"Зачет"****.*
3. ***Содержание Адаптивной Физкультуры:***

- *Акцент делается на упражнениях, способствующих улучшению моторики ЖКТ и общего тонуса (дыхательные упражнения, упражнения на укрепление мышц кора, щадящие упражнения на растяжку).*
- *Проводятся индивидуальные или малогрупповые занятия, позволяющие строго контролировать темп выполнения.*
- *Посещение спортивного зала заменяется на рекомендованные медицинским работником занятия в специально оборудованном кабинете или дистанционное выполнение комплексов ЛФК (подтверждение по видеоотчету).*

Элемент	***Адаптация***	***Описание***
Продолжительность	*45 минут в неделю (вместо 60 минут)*	*Сокращение нагрузки, но сохранение регулярности.*
Формат	*Групповые и индивидуальные занятия*	*При необходимости отдельный «тренер-специалист» проводит индивидуальные сессии.*
Вид активности	*Лёгкие кардиоупражнения, растяж-*	*Избегание нагрузок, которые могут вызвать переутомление.*

Элемент	***Адаптация***	***Описание***
	ка, йога, баланси-ровка	
Оценивание	*Участие и выполнение упражнений (не количественное)*	*Оценка по шкале «удовлетворительно/неудовлетворительно» без баллов.*
Медицинский контроль	*Перед началом курса и после каждой недели – проверка у врача*	*При ухудшении состояния занятие перенесено на следующую неделю.*

Сводные данные по бюджету времени (в неделях) по профессии СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт(по отраслям)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика: По профилю специальности	Производственная практика: Преддипломная	Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация: Подготовка выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)	Государственная итоговая аттестация: Защита выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)	Каникулы	Всего
I курс	39	0	0	0	2	0	0	11	52
II курс	36	2	0	0	3	0	0	11	52
III курс	21	0	8	4	2	4	2	2	43
Всего	**96**	**2**	**8**	**4**	**7**	**4**	**2**	**24**	**147**

3. План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации						Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.): Самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем: всего учебных занятий	Теоретическое обучение	лаб.и практ.занятий	курсовых работ (проектов)	По практике производственной и учебной	Консультации	Промежуточная аттестация	1 курс, 1 сем. (17 недель): учебные занятия	1 курс, 1 сем.: самостоятельная работа	1 курс, 2 сем. (22 недель): учебные занятия	1 курс, 2 сем.: самостоятельная работа	2 курс, 3 сем. (16 недель): учебные занятия	2 курс, 3 сем.: самостоятельная работа	2 курс, 4 сем. (22 недель): учебные занятия	2 курс, 4 сем.: самостоятельная работа	3 курс, 5 сем. (16 недель): учебные занятия	3 курс, 5 сем.: самостоятельная работа	3 курс, 6 сем. (13 недель): учебные занятия	3 курс, 6 сем.: самостоятельная работа
		1	2	3	4	5	6																					
О.00	**Общеобразовательный учебный цикл**	**0з/11дз/3э**						**1476**	**0**	**1404**	**1175**	**229**	**0**	**0**	**58**	**14**	**612**	**0**	**792**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Общие учебные дисциплины	**0з/6дз/2э**						**859**	**0**	**819**	**600**	**219**	**0**	**0**	**34**	**6**	**340**	**0**	**479**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
ОУП.01	Русский язык		Э					52	0	39	39				10	3	17		22		0		0		0		0	
ОУП.02	Литература		ДЗ					121	0	117	117				4		51		66		0		0		0		0	
ОУП.03	Иностранный язык		ДЗ					121	0	117	0	117			4		51		66		0		0		0		0	
ОУП.05	История		ДЗ					119	0	117	117				2		51		66		0		0		0		0	
ОУП.04	Математика		Э					247	0	234	234				10	3	102		132		0		0		0		0	
ОУП.11	Астрономия		ДЗ					41	0	39	39				2				39		0		0		0		0	
ОУП.06	Физическая культура		ДЗ					117	0	117	15	102					51		66		0		0		0		0	
ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности		ДЗ					41	0	39	39				2		17		22		0		0		0		0	
	Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей	**0з/3дз/1э**						**332**	**0**	**312**	**302**	**10**	**0**	**0**	**12**	**8**	**141**	**0**	**171**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
ОУП.09	Родной язык		ДЗ					41	0	39	39				2		22		17		0		0		0		0	
ОУП.08	Обществознание		ДЗ					80	0	78	74	4			2		34		44		0		0		0		0	
ОУП.10	География		ДЗ					119	0	117	117				2		51		66		0		0		0		0	
ОУП.09	Экономика		Э					92	0	78	72	6			6	8	34		44		0		0		0		0	
ЭК.00	**Элективные курсы**	**0з/2дз/0э**						**285**	**0**	**273**	**273**	**0**	**0**	**0**	**12**	**0**	**131**	**0**	**142**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
ЭК.01	Основы проектной деятельности		ДЗ					49	0	39	39				10		17		22		0		0		0		0	
ЭК.02	Введение в специальность		ДЗ					236	0	234	234				2		114		120		0		0		0		0	
ЭК.02.01	Технология\Экология родного края							39			39						17		22		0		0		0		0	
ЭК.02.02	Основы естествознания							103			83	20					51		52		0		0		0		0	
ЭК.02.03	Информатика ИИТ							92			22	70					46		46									
	*Выполнение индивидуального учебного проекта по выбору обучающегося в рамках времени, отведенного на изучение учебной дисциплины																											
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический**	**3з/5дз/0э**						**356**	**0**	**356**	**96**	**260**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**144**	**0**	**128**	**0**	**40**	**0**	**44**	**0**
ОГСЭ.01	Основы философии				ДЗ			48	0	48	40	8		0		0	0		0		0		48		0		0	
ОГСЭ.02	История			ДЗ				48	0	48	40	8		0		0	0		0		48		0		0		0	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности						ДЗ	57	0	57	0	57		0		0	0		0		16		20		10		11	
ОГСЭ.04	Физическая культура			З	З	З	ДЗ	171	0	171	0	171		0		0	0		0		48		60		30		33	

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации						Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)											
									Самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем				По практике производственной и учебной	Консультации	Промежуточная аттестация	1 курс				2 курс				3 курс			
										По учебным дисциплинам и МДК							1 сем.		2 сем.		3 сем.		4 сем.		5 сем.		6 сем.	
										всего учебных занятий	Теоретическое обучение	в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК: лаб.и практ.занятий	курсовых работ (проектов)				17 недель		22 недель		16 недель		22 недель		16 недель		13 недель	
																	учебные занятия	самостоятельная работа	учебные занятия	самостоятельная работа	учебные занятия	самостоятельная работа	учебные занятия	самостоятельная работа	учебные занятия	самостоятельная работа	учебные занятия	самостоятельная работа
		1	2	3	4	5	6																					
ОГСЭ.05	Психология общения			ДЗ				32	0	32	16	16		0		0	0		0		32		0		0		0	
ЕН.ОО	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	**0з/1дз/1э**						**143**	**0**	**135**	**85**	**50**	**0**	**0**	**0**	**8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**16**	**0**	**56**	**0**	**30**	**0**	**33**	**0**
ЕН.01	Математика				Э			80	0	72	32	40		0		8	0		0		16		56		0		0	
ЕН.02	Экологические основы природопользования						ДЗ	63	0	63	53	10		0		0	0		0						30		33	
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**0з/4дз/5э**						**706**	**0**	**666**	**352**	**294**	**20**	**0**	**0**	**40**	**0**	**0**	**0**	**0**	**284**	**0**	**316**	**0**	**0**	**0**	**66**	**0**
ОП.01	Экономика организации				Э			135	0	127	47	60	20	0		8	0		0		51		76		0		0	
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит				ДЗ			66	0	66	46	20		0		0	0		0		0		66		0		0	
ОП.03	Налоги и налогообложение				Э			88	0	80	72	8		0		8	0		0		0		80		0		0	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета			Э				93	0	85	45	40		0		8	0		0		85		0		0		0	
ОП.05	Аудит						ДЗ	66	0	66	42	24		0		0	0		0		0		0		0		66	
ОП.06	Документационное обеспечение управления			Э				59	0	51	31	20		0		8	0		0		51				0		0	
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности			Э				71	0	63	43	20		0		8	0		0		63		0		0		0	
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности				ДЗ			60	0	60	6	54		0		0	0		0		0		60		0		0	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности				ДЗ			68	0	68	20	48		0		0	0		0		34		34		0		0	
П.00	**Профессиональный цикл**	**0з/10дз/7э**						**1722**	**0**	**1312**	**461**	**414**	**20**	**360**	**0**	**132**	**0**	**0**	**0**	**0**	**132**	**0**	**292**	**0**	**506**	**0**	**325**	**0**
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**				Э			**292**	**0**	**256**	**134**	**106**	**0**	**36**	**0**	**16**	**0**	**0**	**0**	**0**	**80**	**0**	**196**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Экзамен по модулю							16		16						16												
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации				ДЗ			240	0	240	134	106		0		0	0		0		80		160		0		0	
УП.01	Учебная практика				ДЗ			36	0	36				36			0		0		0		36		0		0	
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств**					Э		**309**	**0**	**165**	**40**	**100**	**0**	**144**	**0**	**25**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**284**	**0**	**0**	**0**
	Экзамен по модулю							25		25						25												
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации					ДЗ		80	0	80	30	50		0		0	0		0		0		0		80		0	0
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации					ДЗ		60	0	60	10	50		0		0	0		0		0		0		60		0	0
ПП.02	Производственная практика					ДЗ		144	0	144				144			0		0		0		0		144		0	
ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**					Э		**238**	**0**	**166**	**82**	**68**	**0**	**72**	**0**	**16**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**222**	**0**	**0**	**0**
	Экзамен по модулю							16		16						16												
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами					ДЗ		150	0	150	82	68		0		0	0		0		0		0		150			
ПП.03	Производственная практика					ДЗ		72	0	72				72			0		0		0		0		72			
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской отчетности**						Э	**357**	**0**	**253**	**155**	**78**	**20**	**72**	**0**	**57**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**325**	**0**
	Экзамен по модулю							25		25						25												
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности						Э	137	0	121	95	26		0		16	0		0		0		0		0		121	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности						Э	148	0	132	60	52	20	0		16	0		0		0		0		0		132	
ПП.04	Производственная практика						ДЗ	72	0	72				72			0		0		0		0		0		72	

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации						Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)											
									Самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем							1 курс				2 курс				3 курс			
										По учебным дисциплинам и МДК				По практике производственной и учебной	Консультации	Промежуточная аттестация	1 сем.		2 сем.		3 сем.		4 сем.		5 сем.		6 сем.	
										всего учебных занятий	в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК						17		22		16		22		16		13	
											Теоретическое обучение	лаб.и практ.занятий	курсовых работ (проектов)				недель		недель		недель		недель		недель		недель	
																	учебные занятия	самостоятельная работа	учебные занятия	самостоятельная работа	учебные занятия	самостоятельная работа	учебные занятия	самостоятельная работа	учебные занятия	самостоятельная работа	учебные занятия	самостоятельная работа
		1	2	3	4	5	6																					
ПМ.05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369**				Э			**166**	**0**	**112**	**50**	**62**	**0**	**36**	**0**	**18**	**0**	**0**	**0**	**0**	**52**	**0**	**96**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Экзамен по модулю							18		18						18												
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир				ДЗ			112	0	112	50	62		0		0	0		0		52		60		0		0	
УП.05	Учебная практика				ДЗ			36	0	36				36			0		0		0		36		0		0	
ПДП.00	**Преддипломная практика**							144	0	144				144														
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**							216	0	216																		
	Всего	**3з/31дз/16э**						**4428**	**0**	**2952**	**994**	**1018**	**40**	**504**	**0**	**180**	**612**	**0**	**792**	**0**	**576**	**0**	**792**	**0**	**576**	**0**	**468**	**0**
	Всего									дисциплин и МДК							612	0	792	0	576	0	720	0	360	0	396	0
										учебной практики							0	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0
										производств. практики							0	0	0	0	0	0	0	0	216	0	72	0
										Преддипломной практики																	144	
										экзаменов, ед.							0		3		3		5		2		3	
										дифференцир. зачетов*, ед.							0		11		2		8		5		5	
										зачетов*, ед.							0		0		1		1		1		0	

Государственная итоговая аттестация:
включает демонстрационный экзамен и защиту дипломного проекта (работы)
Выполнение дипломной работы с 18 мая по 14 июня (всего 4 нед.)
Защита дипломной работы с 15 июня по 28 июня (всего 2 нед.)

** В подсчет включены зачеты по физической культуре*

5.2. Календарный учебный график (Приложение 2).

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул. Календарный учебный график составляется на основе учебного плана с учетом сроков и продолжительности практик обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников. Для удобства составления расписания учебных занятий календарный учебный график составлен по курсам.

Получение среднего профессионального образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах АОПОП, реализуемой на базе основного общего образования, разработанной на основе требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебный год в техникуме начинается 1 сентября и заканчивается в соответствие с графиком учебного процесса. Занятия проводятся в соответствии с календарным графиком и расписанием:

- по шестидневной учебной неделе в период теоретического обучения и учебной практики;
- по пятидневной учебной неделе в период производственной практики на предприятиях;
- продолжительность занятий 45 минут, занятия проводятся парами. Перерыв между парами - 15 минут. В течение дня предусмотрен 45 - минутный перерыв на обед.
- недельная нагрузка обучающихся выдержана в нормативах стандарта и составляет 36 часов аудиторных занятий и самостоятельной работы в неделю;

Общая продолжительность каникул составляет 23 недели, из них:

- на 1 курсе 11 недель, в том числе 9 недель в летний период, 2 недели в зимний,
- на 2 курсе 10 недель, в том числе 8 недель в летний период, 2 недели в зимний,
- на 3 курсе 2 недели в зимний период.

1.1 Календарный график учебного процесса

1 КУРС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	форма учебной нагрузки	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь			Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август				
			1	8	15	22	29-IX-5-X	6	13	20	27-X-2-XI	3	10	17	24	1	8	15	22	29-XII-4-I	5	12	19	26-I-1-II	2	9	16	23	2-II-1-III	2	9	16	23	30-III-5-IV	6	13	20	27-IV-3-V	4	11	18	25	1	8	15	22	29-VI-5-VII	6	13	20	27-VII-2-VIII	3	10	17	24
			7	14	21	28		12	19	26		9	16	23	30	7	14	21	28		11	18	25		8	15	22			8	15	22	29		12	19	26		10	17	24	31	7	14	21	28		12	19	26		9	16	23	31
			35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
			Порядковые номера недель учебного года																																																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
О.00	**Общеобразовательный учебный цикл**	обяз.	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Общие учебные дисциплины	обяз.	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0	0	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	21	22	21	22	21	22	21	22	21	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.01	Русский язык	обяз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.02	Литература	обяз.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.03	Иностранный язык	обяз.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.05	История	обяз.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.04	Математика	обяз.	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.11	Астрономия	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.06	Физическая культура	обяз.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности	обяз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей	обяз.	8	8	8	8	8	8	8	8	9	8	9	8	9	8	9	8	9	0	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.09	Родной язык	обяз.	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.08	Обществознание	обяз.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.10	География	обяз.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОУП.09	Экономика	обяз.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ЭК.00	**Элективные курсы**	обяз.	8	8	8	8	8	8	8	8	7	8	7	8	7	8	7	8	7	0	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	8	6	8	6	8	6	8	6	8	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ЭК.01	Основы проектной деятельности	обяз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ЭК.02	Введение в специальность	обяз.	7	7	7	7	7	7	7	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	0	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	7	5	7	5	7	5	7	5	7	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего час. в неделю обязательной учебной нагрузки			36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего час. в неделю самостоятельной работы студентов			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего часов в неделю			36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2 КУРС

индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	форма учебной нагрузки	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь					Июль				Август			
			1	8	15	22	29-IX-5-X	6	13	20	27-X-2-XI	3	10	17	24	1	8	15	22	29-XII-4-I	5	12	19	26-I-1-II	2	9	16	25-II-1-III	2	9	16	23	30-III-5-IV	6	13	20	27-IV-3-V	4	11	18	25	1	8	15	22	29-VI-5-VII	6	13	20	27-VII-2-VIII	3	10	17	24
			7	14	21	28		12	19	26		9	16	23	30	7	14	21	28		11	18	25		8	15	22		8	15	22	29		12	19	26		10	17	24	31	7	14	21	28		12	19	26		9	16	23	31
			35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
			Порядковые номера недель учебного года																																																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	обяз.	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	0	0	0	6	6	6	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОГСЭ.01	Основы философии	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОГСЭ.02	История	обяз.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	обяз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОГСЭ.04	Физическая культура	обяз.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОГСЭ.05	Психология общения	обяз.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ЕН.ОО	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	обяз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	3	2	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ЕН.01	Математика	обяз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	3	2	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	обяз.	17	17	17	17	17	17	17	18	17	18	17	20	18	20	18	19	0	0	0	16	17	16	17	15	17	15	17	15	16	15	16	15	16	15	16	15	16	15	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.01	Экономика организации	обяз.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	4	0	0	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	4	3	4	2	4	2	4	3	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.03	Налоги и налогообложение	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	обяз.	5	5	5	5	5	5	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.06	Документационное обеспечение управления	обяз.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	обяз.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	обяз.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
П.00	**Профессиональный цикл**	обяз.	7	9	9	9	9	9	9	8	9	8	9	6	8	6	8	7	0	0	0	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского	обяз.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	обяз.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УП.01	Учебная практика	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,	обяз.	2	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	1	3	1	3	2	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	обяз.	2	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	1	3	1	3	2	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
УП.05	Учебная практика	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего час. в неделю обязательной учебной нагрузки			36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего час. в неделю самостоятельной работы студентов			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего часов в неделю			36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3 КУРС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	форма учебной нагрузки	Сентябрь				29-IX-5-X	Октябрь			27-X-2-XI	Ноябрь				Декабрь				29-XII-4-I	Январь			26-I-1-II	Февраль			23-II-1-III	Март				30-III-5-IV	Апрель			27-IV-5-V	Май				Июнь				29-VI-5-VII	Июль			27-VII-2-VIII	Август			
			1	8	15	22		6	13	20		3	10	17	24	1	8	15	22		5	12	19		2	9	16		2	9	16	23		6	13	20		4	11	18	25	1	8	15	22		6	13	20		3	10	17	24
			7	14	21	28		12	19	26		9	16	23	30	7	14	21	28		11	18	25		8	15	22		8	15	22	29		12	19	26		10	17	24	31	7	14	21	28		12	19	26		9	16	23	31
			35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
			Порядковые номера недель учебного года																																																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	обяз.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	обяз.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОГСЭ.04	Физическая культура	обяз.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ЕН.ОО	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	обяз.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ЕН.02	Экологические основы природопользования	обяз.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ОП.05	Аудит	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
П.00	**Профессиональный цикл**	обяз.	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	36	36	36	36	36	36	0	0	0	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	36	36	0	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,	обяз.	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования	обяз.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	обяз. уч.	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПП.02	Производственная практика	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	обяз.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	0	0	0	0	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	обяз.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПП.03	Производственная практика	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		сам.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПП.04	Производственная практика	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПДП.00	Преддипломная практика	обяз.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего час. в неделю обязательной учебной нагрузки			36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего час. в неделю самостоятельной работы студентов			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всего часов в неделю			36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	0	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	0	36	36	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.3. Рабочая программа воспитания

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

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

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающиеся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

	Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
ОУП.01	Русский язык	ЛР1-ЛР12, ЛР13, ЛР14-ЛР17, ЛР18-ЛР21, ЛР22-ЛР24
ОУП.02	Литература	ЛР1-ЛР12, ЛР13, ЛР14-ЛР17, ЛР18-ЛР21, ЛР22-ЛР24
ОУП.03	Математика	ЛР1-ЛР12, ЛР13, ЛР14-ЛР17, ЛР18-ЛР21, ЛР22-ЛР24
ОУП.04	Иностранный язык	ЛР1-ЛР12, ЛР13, ЛР14-ЛР17, ЛР18-ЛР21, ЛР22-ЛР24
ОУП.05	Информатика	ЛР1-ЛР12, ЛР13, ЛР14-ЛР17, ЛР18-ЛР21, ЛР22-ЛР24
ОУП.06	Физика	ЛР1-ЛР12, ЛР13, ЛР14-ЛР17, ЛР18-ЛР21, ЛР22-ЛР24
ОУП.07	Химия	ЛР1-ЛР12, ЛР13, ЛР14-ЛР17, ЛР18-ЛР21, ЛР22-ЛР24
ОУП.08	Биология	ЛР1-ЛР12, ЛР13, ЛР14-ЛР17, ЛР18-ЛР21, ЛР22-ЛР24
ОУП.09	История	ЛР1-ЛР12, ЛР13, ЛР14-ЛР17, ЛР18-ЛР21, ЛР22-ЛР24
ОУП.10	Обществознание	ЛР1-ЛР12, ЛР13, ЛР14-ЛР17, ЛР18-ЛР21, ЛР22-ЛР24
ОУП.11	География	ЛР1-ЛР12, ЛР13, ЛР14-ЛР17, ЛР18-ЛР21, ЛР22-ЛР24
ОУП.12	Физическая культура	ЛР1-ЛР12, ЛР13, ЛР14-ЛР17, ЛР18-ЛР21, ЛР22-ЛР24
ОУП.13	Основы безопасности и защиты Родины	ЛР1-ЛР12, ЛР13, ЛР14-ЛР17, ЛР18-ЛР21, ЛР22-ЛР24
	Индивидуальный проект	ЛР 1, ЛР 3
ОГСЭ.01	Основы философии	ЛР 1 - 14, 16-17, 20 - 22
ОГСЭ.02	История	ЛР 1 - 14, 16-17, 20 - 22
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 1 - 14, 16-17, 20 - 22
ОГСЭ.04	Физическая культура	ЛР 1 - 14, 16-17, 20 - 22
ОГСЭ.05	Психология общения	ЛР 1 - 14, 16-17, 20 - 22
ЕН.01	Математика	ЛР 1 – 14, 16-17, 20 - 22
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ЛР 1 – 14, 16-17, 20 - 22
ОП.01	Экономика организации	ЛР 1 – 22
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ЛР 1 – 22
ОП.03	Налоги и налогообложение	ЛР 1 – 22
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ЛР 1 – 22
ОП.05	Аудит	ЛР 1 – 22
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ЛР 1 – 22
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	ЛР 1 – 22
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 1 – 22

ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1 – 22
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ЛР 1 – 22
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ЛР 1 – 22
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ЛР 1 – 22
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	ЛР 1 – 22
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир	ЛР 1 – 22

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой (практических и лабораторных работ, учебной практики, выполнение курсового проекта, выпускной квалификационной работы), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений):

Кабинеты:

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

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (место для стрельбы).

Залы:
– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал;

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

ГБПОУ «Лысковский агротехнический техникум», реализующая программу по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Перечень материально- технического обеспечения для реализации АОПОП, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетом офисных программ,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);
- справочными правовыми Гарант, Консультант+);
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- многофункциональным устройством;
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- детектором валют,
- счетчиком банкнот,
- кассовыми аппаратами,
- сейфом,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- справочной системой (Главбух);
- комплектом учебно-методической документации.

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику (Приложение 6).

- 72 часа учебной практики (2 недели),
- 288 часов производственной практики (8 недель),

Учебная практика реализуется в мастерских и лабораториях ГБПОУ «Лысковский агротехнический техникум» и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов,

обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Бухгалтерский учет» (или их аналогов)

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

- в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
- в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

Основной вид деятельности	**Виды работ**	**Предприятия практик (возможные)**
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	- прием произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; - проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - формальная проверка документов, проверки по существу, арифметическая проверка; - группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков: - таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов; - организация документооборота - создание (оформление) номенклатуры дел; - занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; -демонстрация алгоритма передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; - демонстрация алгоритма передачи первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. - разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации -анализ существующего рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации - обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности - конструирование поэтапно рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	ООО «Уником» ГБУЗ НО "Лысковская ЦРБ". МУП «Лысковокоммунсервис» ОАО «Плодопитомник» ООО «Агрофирма Мяском» ООО «Уником» ФКУ ИК-16 ГУФСИН

	оформление денежных и кассовых документов -заполнение кассовой книги и отчета кассира. - учет основных средств - учет нематериальных активов: - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг -учет материально-производственных запасов - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости - учет готовой продукции и ее реализации: - учет текущих операций и расчетов	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	- оформление первичных, сводных документов по учету труда - оформление первичных, сводных документов по учету заработной платы; - оформление учетных регистров по учету труда и заработной платы; - расчет различных видов основной оплаты труда; - расчет различных видов дополнительной оплаты труда; - определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; - оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия; - оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов - оформление учетных регистров по учету целевого финансирования; - оформление кредитного договора; - оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. - оформление учетных регистров по учету доходов и расходов будущих периодов - выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проведение подготовки к инвентаризации Проведение проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. - учет результатов инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности - учет результатов инвентаризации и переоценки товарно-материальных запасов - учет результатов инвентаризации финансовых вложений - учет результатов инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства - учет результатов инвентаризации расходов будущих периодов - учет результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности - учет результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – 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 результа-	ООО «Уником» ГБУЗ НО "Лысковская ЦРБ". МУП «Лысковокоммунсервис» ОАО «Плодопитомник» ООО «Агрофирма Мяском» ООО «Уником» ФКУ ИК-16 ГУФСИН

	там внутреннего контроля.	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	- Выбор системы налогообложения в организации. - Выбор источников уплаты налогов, сборов, пошлин в организации. - Синтетический и аналитический учет налогов и сборов в бюджеты всех уровней в организации. - Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость в организации. - Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль в организации. - Учет расчетов с бюджетом по налогу на имущество в организации. - Выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов в организации. - Выбор кодов бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени в организации. - Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин в организации. - Начисление страховых взносов в Фонд социального страхования в организации. - Начисление страховых взносов в Пенсионный Фонд в организации. - Начисление страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования в организации. - Начисление и учет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в организации. - Синтетический и аналитический учет по сч.69 «Расчеты по социальному страхованию» в организации. - Оформление платежных поручений и заполнение данных статуса плательщика в организации. - Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям в организации.	ООО «Уником» ГБУЗ НО "Лысковская ЦРБ". МУП «Лысковокоммунсервис» ОАО «Плодопитомник» ООО «Агрофирма Мяском» ООО «Уником» ФКУ ИК-16 ГУФСИН
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	-отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации - определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период -закрытие учетных бухгалтерских регистров -составление оборотно-сальдовой ведомости -заполнение шахматной таблицы - заполнение форм бухгалтерской отчетности: бухгалтерского баланса, Отчета о прибылях и убытках, Отчета об изменении капитала, Отчета о движении денежных средств, приложения к балансу, пояснительной записки к отчету - отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета - внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. - счетная проверка бухгалтерской отчетности -заполнения налоговых деклараций: по налогу на прибыль, по налогу на добавленную стоимость, по налогу на имущество, по страховым взносам и других. – Изучение порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. -анализ бухгалтерского баланса конкретной организации -анализ Отчета о прибылях и убытках конкретной организации – анализ финансово-хозяйственной деятельности	ООО «Уником» ГБУЗ НО "Лысковская ЦРБ". МУП «Лысковокоммунсервис» ОАО «Плодопитомник» ООО «Агрофирма Мяском» ООО «Уником» ФКУ ИК-16 ГУФСИН

	организации на основе прочих форм отчетности конкретной организации - участие в составлении бизнес-плана - анализ финансово-хозяйственной деятельности, - анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, - выявление и оценка рисков - проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	– принятие произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принятие первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись; – проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – выполнение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – выполнение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – выполнение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; -организация документооборота; – исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. – разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации – Выполнение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – Выполнение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учет особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформление денежных и кассовых документов; – заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию. – Выполнение кассовых операций с использованием ККМ – формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации – Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; – руководствуется нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; Проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации денежных средств в кассе данным учета. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации. -проведение инвентаризации финансовых обязательств Выполнение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – Проведение и документальное оформление ревизии кассы	ООО «Уником» ГБУЗ НО "Лысковская ЦРБ". МУП «Лысковокоммунсервис» ОАО «Плодопитомник» ООО «Агрофирма Мяском» ООО «Уником» ФКУ ИК-16 ГУФСИН

	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней – Оформление документами безналичных расчетов Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы – Оформление документами безналичных расчетов - Проведение валютных кассовых и банковских операций – занесение данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; Заполнение регистров, отчетов Заполнение регистров, отчетов Выполнение контроля и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности участие в составлении бизнес-плана; Выполнение анализа Отчета о движении денежных средств - разработка предложений по устранению выявленных нарушений	

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

При наличии электронной информационно-образовательной среды возможна замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией, доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Обеспечение образовательного процесса электронными информационно-образовательными ресурсами

№ п/п	Основные сведения об электронной библиотечной системе	Краткая характеристика
1	2	3
1.	Наличие цифровых (электронных) библиотек, профессиональных баз данных, информационных справочно-поисковых систем и других электронных образовательных ресурсов (электронный курс, тренажер, симулятор, интерактивный учебник, мультимедийный ресурс, учебные видеоресурсы, др.)	Электронная библиотека www.academia-moscow.ru Договор на использование № 20/пф/эб/ТОП 50 от 28.06.2017 года, Электронная библиотека znanium.com Договор на использование № 4902эбс от 16.12.2020 года Цифровая образовательная платформа «MOODL» договор ООО «Бегет» № 133908 от 30.11.2020 года
2.	Наличие доступа в электронную информационно-образовательную среду и компьютерной техники с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в том числе количество оборудованных	Доступ к сети «Интернет» - ООО «Мега Макс» договора № 06030-ММ от 12.01.2021 года № 06031-ММ от 12.01.2021 года 56 компьютеров подключенных к сети «Интернет»

	рабочих мест)	
3.	Наличие лицензионного программного обеспечения	Лицензионное соглашение С: Предприятие 8 Программное обеспечение договор с ООО "Новая школа" №32/20-П от 24.03.2020 Комплект для обучения в ВУЗ и ССУЗ социально-экономического профиля, рег. № 10399013, 2012 г.

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

*Для специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**, основной средой является компьютерный класс.*

- ***Эргономика Рабочего Места:*** *В учебном классе должны быть предусмотрены эргономичные кресла, позволяющие менять позу, и возможность установки стола на необходимой высоте для комфортной работы в течение длительного времени.*
- ***Доступ к Материалам:*** *Все учебные материалы, шаблоны, базы данных 1С и методические указания должны быть доступны в электронном формате (через LMS) для просмотра и изучения в режиме, удобном для студента, что минимизирует необходимость спешки и переработок.*
- ***Психолого-педагогическое Сопровождение:*** *Регулярный мониторинг психоэмоционального состояния студента, так как стресс является триггером обострений заболеваний ЖКТ. Закрепление за студентом куратора, координирующего его расписание с рекомендациями по режиму.*

ВСОКО требует постоянного контроля:

- ***Контроль режима:*** *Преподаватели контролируют соблюдение режима перерывов и своевременный выход на прием пищи (если это предусмотрено графиком).*
- ***Оценка компетенций:*** *Промежуточная аттестация (особенно по Практическим Работам) проводится в условиях, минимизирующих стресс (например, возможность пересдачи ПК в течение недели вместо одного дня).*
- ***Итоговая Аттестация:*** *Государственная итоговая аттестация (включая защиту ВКР) может проходить в форме, максимально удобной для студента (например, с предоставлением дополнительного времени или возможностью частичного удаленного участия в теоретической части).*

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания определяются ГБПОУ «Лысковский агротехнический техникум».

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.4.1. 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 организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны 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 программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

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

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

Раздел 7. Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Кадровое обеспечение

Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы должны быть ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и учитывать их при организации образовательного процесса.

К реализации адаптированной образовательной программы привлекаются тьюторы, психологи (педагоги-психологи, специальные психологи), социальные педагоги (социальные работники), специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, а также при необходимости сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги, тифлосурдопереводчики.

Государственная итоговая аттестация выпускников АОП

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии при необходимости с помощью тифлосурдопереводчика.

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по специальности, является обязательной и осуществляется после освоения адаптированной образовательной программы в полном объеме.
Для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации. В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, увеличение времени для подготовки, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь тифлосурдопереводчика, использование специальных технических средств: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
Материально-техническое обеспечение
Реализация АОП обеспечивает:

- *выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;*
- *освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.*

Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
У обучающихся с ОВЗ отмечаются различные особенности развития:

- *коммуникативные затруднения;*
- *своеобразие восприятия, внимания, памяти, мышления;*
- *своеобразие формирования личности;*
- *трудности социализации;*
- *специфика формирования эмоционально-волевой сферы.*

Сочетание всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, дактилирования, зрительного восприятия с лица и с руки говорящего) предполагает развитие всей структуры речевой деятельности, которая помогает практической деятельности и вплетается в нее.
Обучающиеся могут быть более замкнуты и обидчивы, агрессивны по отношению к людям и вещам, чрезмерно тревожны, сверхчувствительны, неуверенны в себе, у них наблюдается завышенная или заниженная самооценка.
Эффективность форм организации профессионального образовательного процесса, достижение успеха в обучении и желаемых способов самореализации в первую очередь зависят от процесса адаптации студентов с ОВЗ к реальной ситуации в профессиональном образовательном учреждении, т.е.:

- *построение в студенческой группе отношений, создающих условия для создания образовательной и развивающей среды;*
- *всестороннее развитие и становление личности, которое должно частично или полностью компенсировать ограничения жизнедеятельности инвалида и обеспечить ему конкурентоспособность на рынке труда.*
- *усвоение студентами профессиональных знаний и умений, способов деятельности через большую подготовительную работу (подготовка сжатой лекции в доступной форме, подготовка схем, алгоритмов, т.е. компьютерное сопровождение*

Образовательный процесс строится на сопровождении этих особенных обучающихся. Сопровождать - значит идти (двигаться) рядом. Сопровождение студентов с ОВЗ – это движение вместе, рядом с личностью, которая развивается, изменяется, с целью предоставления ей своевременной психологической помощи и поддержки в саморазвитии, формировании способности быть активным субъектом жизненного и профессионального самоопределения.

Инклюзивное образование – прогрессивный способ обучения. Адаптированная профессиональная программа подготовки специалистов в системе СПО является одной из форм инклюзивного образования. Это позволяет молодому человеку с ограниченными возможностями здоровья или инвалиду реализовать дополнительные возможности на получение качественного профессионального образования, адаптированного к его состоянию здоровья, способностям и подготовке, реализовать свой жизненный шанс и потенциал.

Раздел 8. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

8.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для ГБПОУ «Лысковский агротехнический техникум». Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

8.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют выпускную квалификационную работу (дипломный проект) и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом АОПОП

8.3. Для государственной итоговой аттестации ГБПОУ «Лысковский агротехнический техникум» разрабатывает программу государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

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

8.5. 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 директором и доводятся до сведения обучающихся в срок, не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 7.

Раздел 9. Регламент периодического обновления АОПОП

Разработанная основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности после согласования с работодателями утверждается директором техникума.

В соответствии с требованиями ФГОС АОПОП ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, экономики, техники, технологий пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся. Основанием для внесения ежегодных дополнений и изменений являются запросы работодателей регионального рынка труда, развитие экономики, культуры, технологии, социальной сферы, а также предложения преподавателей в части изменения содержания и педагогических технологий обучения, изменения в учебно-методическом, кадровом и материально-техническим обеспечении реализации АОПОП и другие условия.

Изменения отражаются в специальном листе изменений ППССЗ. Содержание обновления образовательной программы обсуждается на заседаниях УМО и согласовывается с работодателями.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
по направлению (специальности) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Дата внесения изменений	Содержание изменений	Подпись лица, внёсшего запись

ПРИЛОЖЕНИЯ

Учебная программа дисциплины "Физическая культура"
(Адаптивная Форма)

Ориентация: *Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),* ***09.02.07 Информационные системы и программирование***
Категория студентов: *Лица с ОВЗ, имеющие хронические заболевания*
Форма освоения: *Адаптивная физическая культура (АФК).*
Форма контроля: *Зачет.*

1. Общие Цели и Задачи Обучения

Общая Цель: *Сохранение и укрепление здоровья обучающегося с хроническим заболеванием средствами адаптивной физической культуры, повышение уровня физической подготовленности без риска обострения основного заболевания, а также формирование культуры здорового образа жизни, совместимой с режимом работы.*

Задачи Обучения:

- ***Оздоровительные:*** *Разработка и применение индивидуальных комплексов физических упражнений, способствующих нормализации функций, улучшению обмена веществ и снижению утомляемости.*
- ***Образовательные:*** *Освоение теоретических основ ЗОЖ, правильного режима труда и отдыха, а также техник самоконтроля за физическим состоянием.*
- ***Воспитательные:*** *Формирование устойчивой мотивации к регулярным, но щадящим физическим нагрузкам как неотъемлемой части профессиональной деятельности (профилактика гиподинамии).*

2. Материальное оснащение

Оснащение минимально инвазивно и ориентированно на лечебную физкультуру.

1. ***Специализированный Кабинет (Кабинет ЛФК/Здоровья):*** *Небольшое помещение, обеспечивающее уединение и комфортную температуру.*
2. ***Оборудование:***

- *Спортивные маты, гимнастические палки, легкие гантели/утяжелители (до 1 кг).*
- *Велотренажер или эллиптический тренажер (с низкой интенсивностью).*
- *Тонометр, пульсометр для обучения самоконтролю.*
- *Видеопроектор для демонстрации комплексов ЛФК.*

3. ***Методические материалы:*** *Комплекты распечатанных и электронных программ ЛФК, адаптированных к состоянию ЖКТ.*

3. Модификация Учебного Плана

В связи с ограничениями здоровья, практические занятия проводятся ***в адаптированной форме (ЛФК)****, а теоретический компонент интегрируется с дисциплиной АД.03 "Технологии здоровья".*

Раздел	***Содержание***	***Общий объем (рекомендуемый)***	***Т (Теория)***	***П (Практика/ЛФК)***
Раздел 1. Теоретический блок (Основы ЗОЖ и режима)	*Основы ЗОЖ при заболеваниях ЖКТ, роль режима дня, эргономика рабочего места.*	*24 ч.*	*16 ч.*	*8 ч.*
Раздел 2. Гигиена и самоконтроль	*Методы самоконтроля (пульс, самочувствие), основы дыхательной гимнастики, гигиена учебного про-*	*24 ч.*	*8 ч.*	*16 ч.*

Раздел	Содержание	Общий объем (рекомендуемый)	Т (Теория)	П (Практика/ЛФК)
	цесса.			
Раздел 3. Адаптивная двигательная активность	*Комплексы ЛФК, упражнения для укрепления мышц кора, щадящие кардио-нагрузки (ходьба).*	*60 ч.*	*4 ч.*	*56 ч.*
ВСЕГО:		**108 часов**	**28 часов**	**80 часов**

Форма контроля: *Зачет*

4. План Занятий Студента на Учебный Год (Почасовой Расчет)
Общий объем: 108 часов. Равномерное распределение по двум семестрам.

Раздел/Тема	Сем. 1 (Сентябрь – Январь)	Сем. 2 (Февраль – Июнь)	Итого Т/П
Теория (Т)			**28 ч.**
Основы ЗОЖ при стрессе и нагрузках	*8 ч.*	*8 ч.*	*16 ч. (Т)*
Эргономика рабочего места	*4 ч.*	*4 ч.*	*8 ч. (Т)*
Практика (П) – ЛФК и Самоконтроль			**80 ч.**
Вводная ЛФК и настройка режима	*10 ч.*	*10 ч.*	*20 ч.*
Дыхательная гимнастика и релаксация	*12 ч.*	*10 ч.*	*22 ч.*
Упражнения на укрепление кора и растяжку	*16 ч.*	*12 ч.*	*28 ч.*
Итого за Семестр	**36 ч.**	**30 ч.**	**66 ч. (П)**
ИТОГО по семестрам:	**48 ч.**	**60 ч.**	**108 ч.**

5. График обучения на учебный год
В рамках стандартного расписания техникума для студента выделяется **2 часа в неделю**, *которые могут быть сгруппированы или распределены: 1 час теоретических занятий (часто в рамках АД.03) и 1 час практики (ЛФК).*

Квартал	Дисциплина	Теоретические часы (ч.)	Практические часы (ч.)	Примечание
1 квартал (Сентябрь–Ноябрь)	*Физическая культура*	*10*	*15*	*Лекции по основам адаптивной гимнастики, вводные упражнения*
2 квартал (Декабрь–Февраль)	*Физическая культура*	*10*	*15*	*Углублённые силовые тренировки, работа с протезами*
3 квартал (Март–Май)	*Физическая культура*	*10*	*15*	*Командные игры, соревнования, развитие коор-*

Квартал	Дисциплина	Теоретические часы (ч.)	Практические часы (ч.)	Примечание
				динации
4 квартал (Июнь–Июль)	*Физическая культура*	*10*	*15*	*Итоговый проект – подготовка и проведение «Физической недели» для техникума*

6. Вспомогательная литература

1. ***По ЗОЖ и Питанию:***

– *Рекомендации ведущих диетологов по организации дробного питания при хронических заболеваниях (вводная информация, не заменяющая медицинских назначений).*
– *Материалы по основам гигиены труда и быта.*

2. ***По ЛФК и Двигательной Активности:***

– *Сборники упражнений лечебной физкультуры (ЛФК) для лиц с заболеваниями внутренних органов (с пометкой "щадящий режим").*
– *Методические пособия по дыхательной гимнастике (Стрельникова, Бутейко — общие принципы).*

3. ***По Самоконтролю:***

– *Материалы по основам самомониторинга физиологических показателей (пульс, давление, общее самочувствие).*

Ориентация на специальность: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 09.02.07 Информационные системы и программирование*
Данные адаптационные дисциплины (АД) направлены на создание условий для успешного освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) студентами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью, минимизируя влияние их нозологии на учебный процесс и социализацию.

1. Общие Цели и Задачи Адаптационных Дисциплин
Общая Цель Программы: *Обеспечение успешной интеграции обучающихся с ОВЗ в образовательную среду техникума и освоения ими профессиональных компетенций специальности путем коррекции ограничений, связанных со здоровьем, и развития личностно-профессионального потенциала.*
Общие Задачи Программы:

1. ***Коррекция:*** *Снижение негативного влияния особенностей здоровья (физических, эмоциональных) на учебную деятельность.*
2. ***Адаптация:*** *Формирование устойчивых навыков самоорганизации, самоконтроля и взаимодействия в учебном коллективе.*
3. ***Социализация:*** *Повышение уровня уверенности в себе и освоение эффективных стратегий взаимодействия с профессиональной средой (будущие работодатели и коллеги).*
4. ***Здоровьесбережение:*** *Обучение методам поддержания стабильного состояния здоровья в условиях учебной нагрузки.*

2. Цели, Задачи и Содержание Дисциплин
Данные дисциплины являются коррекционно-развивающими, они взаимосвязаны и ориентированы на специфику специальности (требует высокой концентрации, точности, работы с документами и высокой ответственности).

Код/Название Дисциплины	***Цель Обучения (Фокус на ИСП)***	***Задачи Обучения***
АД.01. Социальная адаптация	*Формирование навыков эффективного взаимодействия с рабочим коллективом и понимание норм делового общения.*	*Освоить правила поведения в профессиональной среде, научиться работать в команде над общими задачами.*
АД.02. Психологическая поддержка	*Управление стрессом, связанным с ответственностью (ошибки в учете недопустимы) и сроками сдачи отчетности.*	*Научиться идентифицировать источники стресса, применять техники релаксации, поддерживать высокую концентрацию внимания.*
АД.03. Технологии здоровья	*Формирование навыков саморегуляции режима труда, питания и отдыха, критически важных для поддержания стабильной работоспособности.*	*Разработать индивидуальный режим дня, освоить эргономику рабочего места (правильная поза при работе с ПК и документами).*
АД.04. Развитие личных компетенций	*Развитие навыков самоорганизации, планирования, тайм-менеджмента, критически важных для точности в учете.*	*Освоить инструменты планирования (календари, чек-листы), развить навыки самоконтроля и самооценки своей работы.*

3. Материально-Техническое Оснащение

Оснащение должно быть направлено на комфорт, эргономику и возможность дистанционного обучения.

1. ***Специализированный Кабинет (Кабинет Психолого-Педагогической Поддержки):***

- *Эргономичная мебель: регулируемые по высоте столы и кресла (с учетом медицинских показаний).*
- *Оборудование для релаксации: шумоподавляющие наушники, сенсорные зоны (по возможности).*
- *Интерактивная доска или проектор для групповых занятий.*

2. ***Программное Обеспечение:***

- *Программное обеспечение для видеоконференцсвязи (Zoom, MS Teams) для обеспечения возможности удаленного участия.*
- *Программы для тайм-менеджмента и планирования (Trello, специализированные планировщики).*

3. ***Наглядные Пособия:***

- *Дидактические материалы по техникам саморегуляции.*
- *Плакаты по эргономике рабочего места бухгалтера.*
- *Комплексы упражнений ЛФК.*

Объект	***Описание***	***Применение***
Адаптивные компьютеры/планшеты	*Устройства с клавиатурой- экраном, поддержкой экранных читалок*	*Теоретические занятия, работа над проектами*
Носимые устройства (смарт-пульсметры, фитнес-трекеры)	*Мониторинг физиологических параметров*	*Практика в дисциплине АД.03*
Программное обеспечение	*Microsoft Office, Google Workspace, специализированные программы (AutoCAD, SolidWorks, MATLAB)*	*Практические лаборатории*
Адаптивные учебные материалы	*PDF-версии с крупным шрифтом, аудиокниги, видео с субтитрами*	*Теоретические лекции*
Кабинет психологической поддержки	*Уединённый, звукоизоляционный кабинет с мягкой мебелью*	*Сессии психологической поддержки*
Библиотека с доступными ресурсами	*Электронные книги, аудиокниги, видеоматериалы*	*Самостоятельное обучение*

○

4. Учебный План по Адаптационным Дисциплинам

Общий объем программы: *144 часа (зависит от потребностей студента, может быть распределен на 1–2 года). Расчет приведен для освоения за 1 год (2 семестра).*

Код	***Дисциплина***	***Всего часов***	***Теория (Т)***	***Практика (П)***	***Форма контроля***
АД.01	*Социальная адаптация*	*36*	*18*	*18*	*Зачет*
АД.02	*Психологическая поддержка*	*36*	*18*	*18*	*Зачет*
АД.03	*Технологии здоровья*	*36*	*24*	*12*	*Зачет*

Код	Дисциплина	Всего часов	Теория (Т)	Практика (П)	Форма контроля
АД.04	*Развитие личных компетенций*	*36*	*12*	*24*	*Зачет*
ИТОГО		***144***	***72***	***72***	

Примечание: *Практические часы включают тренинги, ЛФК, разработку индивидуальных планов и работу с эргономикой.*

5. График Освоения Адаптационных Дисциплин на Учебный Год

График предполагает, что теоретические основы (Т) осваиваются в начале семестра, а практическое закрепление и тренинги (П) распределены равномерно.

Неделя/Месяц	Семестр 1 (Сентябрь – Январь)	Семестр 2 (Февраль – Июнь)
Сентябрь	*Вводный инструктаж.* ***АД.01/АД.02:*** *Теория (Знакомство).* ***АД.03:*** *Тестирование здоровья, разработка базового режима.*	***АД.01/АД.02:*** *Закрепление навыков.* ***АД.04:*** *Тайм-менеджмент для учета (Практика).*
Октябрь	***АД.03:*** *Практика (ЛФК, Эргономика).* ***АД.04:*** *Теория (Планирование).*	***АД.03:*** *Контроль режима, корректировка плана питания.*
Ноябрь	***АД.01:*** *Тренинги делового общения (Практика).* ***АД.02:*** *Практика (Работа с концентрацией внимания).*	***АД.04:*** *Практикум по самоконтролю и отчетности.*
Декабрь	***АД.02:*** *Практика (Антистресс-техники). Промежуточный контроль по АД.01, АД.03.*	***АД.01/АД.02:*** *Социализация в рамках практики по специальности.*
Январь	***Итоговый зачет*** *по АД.01, АД.02.*	***Май – Июнь:*** *Завершение АД.03, АД.04.* ***Итоговый зачет*** *по всем АД.*

6. Вспомогательная литература для реализации Программы

Литература направлена на саморегуляцию, психологическую устойчивость и знание основ здорового образа жизни, применимых к учебной деятельности.

АД.01 и АД.02 (Социальная и Психологическая адаптация):

1. *Практические руководства по деловому этикету и коммуникациям в офисной среде.*
2. *Л.А. Китаев: Основы психологии здоровья и саморегуляции.*
3. *Пособия по когнитивно-поведенческой терапии стресса (адаптированные для студентов).*

АД.03 (Технологии здоровья):

1. *Рекомендации Роспотребнадзора и Минздрава РФ по организации питания для лиц с хроническими заболеваниями ЖКТ (общие, не требующие индивидуального назначения врача).*
2. *Учебные пособия по эргономике рабочего места (с акцентом на рабочее место оператора ПК).*
3. *Сборники упражнений ЛФК для укрепления мышечного корсета (щадящий режим).*

АД.04 (Развитие личных компетенций):

1. *Глеб Архангельский: «Тайм-менеджмент: вся правда о списке дел». (Адаптация методов под нужды бухгалтера).*
2. *Материалы по развитию критического мышления и внимательности.*

3. *Специализированные методические разработки техникума по организации самостоятельной работы студентов с ОВЗ.*