

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 09.07.2024 13:38:29
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae411b01100031227881ad12071ba41496309647a

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Принята ученым советом
университета
(протокол № 16)
от «21» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности
ФГБОУ ВО Омский ГАУ



С.Ю. Комарова

26.06.2024

Номер внутривузовской регистрации с/608



С изменениями от 26.06.2024 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе основного общего образования

квалификация бухгалтер

Омск 2023 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ООП

Основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности:


(подпись)

/С.Ю. Комарова/

Начальник учебно-методического управления:


(подпись)

/И.Т. Надеева/

Директор Университетского колледжа агробизнеса:


(подпись)

/А.П. Шевченко/

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РЕКОМЕНДОВАНА»

Педагогическим советом Университетского колледжа агробизнеса,
протокол № 5 от 22.04 2023 г.

Секретарь совета

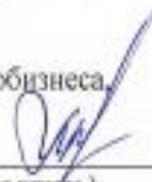

(подпись)

/Н.В. Буторова/

«РЕКОМЕНДОВАНА»

Методическим советом Университетского колледжа агробизнеса,
протокол № 5 от 25.05 2023 г.

Председатель МС

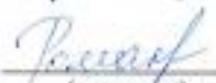

(подпись)

/М.В. Иванецкая/

«РЕКОМЕНДОВАНА»

Советом обучающихся Университетского колледжа агробизнеса,
протокол № 1 от 26.05 2023 г.:

Председатель совета обучающихся


(подпись)

/Е.А. Романович/

«РЕКОМЕНДОВАНА»

Представителем профессиональной среды по профилю ООП:
Директор ООО «Центр КАП»



/Е.В. Максимова/

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	6
4.1. Общие компетенции	6
4.2. Профессиональные компетенции	17
Раздел 5. Структура образовательной программы	33
5.1. Календарный учебный график	33
5.2. Учебный план	33
5.3. Рабочие программы дисциплин, модулей, практик	33
5.4. Рабочая программа воспитания	34
5.5. Календарный план воспитательной работы	34
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	34
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	34
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	40
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	40
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	41
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	41
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	42
6.7. Требования к организации учебного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	42
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	43
Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы	44
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Модель компетенций выпускника	
Приложение 2. Учебный план. Календарный учебный график.	
Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 4. Рабочие программы дисциплин	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы	
Приложение 6. Рабочая программа ГИА.	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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)» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ООП определяет рекомендованный 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.

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности. При разработке образовательной программы учитывают реализацию общеобразовательных дисциплин на протяжении всего срока обучения по образовательной программе.

Для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования блок общеобразовательных дисциплин не учитывается.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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)» (с изм. и доп.);

– Приказ Министерства просвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.);

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся» (с изм. и доп.);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер» (с изм. и доп.);

– Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. N 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (с изменениями и дополнениями) (с изм. и доп.);

– Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322). (с изм. и доп.)

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 года N 236н «Об утверждении профессионального стандарта 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (с изм. и доп.);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 года N 728н «Об утверждении профессионального стандарта 08.023 «Аудитор» (с изм. и доп.).

Со стороны образовательной организации:

- Устав ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства РФ №124- у от 20.10.2015 г..

- Политика ФГБОУ ВО Омский ГАУ по обеспечению условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказание им при этом необходимой помощи, утвержденное приказом № 1126/ОД от 27.11.2017 г.
- Положение о текущей и промежуточной аттестации по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом № 333 от 21.02.2020 г.
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом № 499/ОД от 26.04.2023 г.
- Порядок обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом № 99/ОД от 29.01.2016 г.
- Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом № 880\ОД от 23.09.2020 г.
- Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по образовательным программам в ФГБОУ ВО Омский ГАУ (новая редакция), утвержденное приказом № 334/ОД от 23.03.2022 г.
- Положение о порядке перевода (внутренний перевод), отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом № 150/ОД от 25.02.2021 г.
- Положение о режиме занятий обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом № 1225/ОД от 21.12.2017 г.
- Правила приема на обучение в ФГБОУ ВО Омский ГАУ на 2023-24 учебный год по программам среднего профессионального образования, утвержденные приказом № 203/ОД от 17.02.2023 г.
- договор с профильной организацией Общество с ограниченной ответственностью «Центр консалтинга, аутсорсинга и права»: ОГРН 1165543076489, ИНН 5507167214, КПП 550701001
- договор с профильной организацией ревизионный союз сельскохозяйственных кооперативов Омской области «Прииртышье»: ОГРН 1035504008671, ИНН 5503072586, КПП 550301001

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Выпускник образовательной программы по квалификации бухгалтер осваивает общие виды деятельности:

ВД.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

ВД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная, очно-заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: бухгалтер 4644 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации бухгалтер 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Модель компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения основной профессиональной образовательной программы (Приложение 1).

3.3. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
ВД.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ВД.02 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
ВД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ВД.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ВД.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уо 01.01	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи;
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
		Уо 01.05	составлять план действия;
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы;
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
		Уо 01.08	реализовывать составленный план;
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		Уо 01.10	Владеть приемами геометрических измерений, читать информацию, представленную в виде таблиц, графиков, схем.
		Уо 01.11	Роль и место математики в современном мире при освоении профессиональных дисциплин.
		Уо 01.12	применять антивирусные средства защиты
		Уо 01.13	читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией
		Зо 01.01	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач;
		Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
		Зо 01.07	основные понятия математического анализа, линейной алгебры, теорию комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики.
		Зо 01.08	понятие случайного события, классическое определение вероятности, вычисление вероятностей событий с использованием элементов комбинаторики, геометрическую вероятность
		Зо 01.09	алгебру событий, теоремы умножения и сложения вероятностей, формулу полной вероятности
		Зо 01.10	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 01.11	приемы структурирования информации
		Зо 01.12	основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие
		Зо 01.13	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.01	Умения: определять задачи для поиска информации;
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации;
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации;
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска;
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение;
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для

			решения профессиональных задач
		Уо 02.09	выполнять действия над комплексными числами.
		Уо 02.10	производить операции над матрицами и определителями. Решать системы линейных уравнений различными методами.
		Уо 02.11	оформлять результаты поиска
		Уо 02.12	организовывать документооборот
		Уо 02.13	разбираться в номенклатуре дел
		Уо 02.14	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
		Уо 02.15	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
		Зо 02.01	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
		Зо 02.02	приемы структурирования информации;
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
		Зо 02.05	основы интегрального и дифференциального исчисления
		Зо 02.06	понятия случайной величины, дискретной случайной величины, ее распределение и характеристики, непрерывной случайной величины, ее распределение и характеристики
		Зо 02.07	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
		Зо 02.08	основные понятия автоматизированной обработки информации
		Зо 02.09	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации
		Зо 02.10	технологии поиска информации в сети Интернет
		Зо 02.11	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Уо 03.01	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию;
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной

	деятельности;
Уо 03.08	презентовать бизнес-идею;
Уо 03.09	определять источники финансирования
Уо 03.10	руководствоваться в профессиональной деятельности этическими основами своей профессии
Уо 03.11	общаться в профессиональном коллективе с позиции делового этикета
Уо 03.12	самостоятельно планировать и регулировать профессиональное и личностное развитие в соответствии со своими индивидуально-типологическими особенностями и жизненными целями
Уо 03.13	определить необходимые ресурсы
Уо 03.14	реализовать составленный план
Уо 03.15	понимать влияние инфляции на повседневную жизнь
Уо 03.16	различать сферы применения различных форм денег
Уо 03.17	рассчитывать процентные ставки по кредиту
Уо 03.18	выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц
Зо 03.01	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;
Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология;
Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования;
Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности;
Зо 03.05	основы финансовой грамотности;
Зо 03.06	правила разработки бизнес-планов;
Зо 03.07	порядок выстраивания презентации;
Зо 03.08	кредитные банковские продукты
Зо 03.09	этические основы профессиональной деятельности своей профессии
Зо 03.10	основы делового этикета
Зо 03.11	индивидуально-типологические особенности личности
Зо 03.12	мотивационно-волевые процессы личности
Зо 03.13	методы построения жизненного плана, приемы самоорганизации и таймменеджмента
Зо 03.14	понятие сбережения, инфляция, индекс потребительских цен как способ измерения инфляции
Зо 03.15	банк, банковский счет, вкладчик, депозит, номинальная и реальная процентная ставка по депозиту, депозитный договор
Зо 03.16	понятие банковский кредит, заемщик, виды кредита, принципы кредитования (платность, срочность, возвратность), банковская карта
Зо 03.17	понятие страховые риски, страхование понятие инвестиции, инфляция, реальные и финансовые активы
Зо 03.18	основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности
Зо 03.19	виды финансового мошенничества

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уо 04.01	Умения: организовывать работу коллектива и команды;
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Уо 04.03	совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас
		Уо 04.04	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
		Уо 04.05	Осуществлять сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой
		Уо 04.06	организовать различные виды делового общения: переговоры, публичные выступления, деловые беседы, совещания с учетом особенностей социального и культурного контекста
		Уо 04.07	использовать приемы активного слушания
		Зо 04.01	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
		Зо 04.02	основы проектной деятельности
		Зо 04.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
		Зо 04.04	роль философии в жизни человека и общества
		Зо 04.05	сущность процесса познания
		Зо 04.06	об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды
		Зо 04.07	о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.
		Зо 04.08	основные функции и виды общения
		Зо 04.09	приемы эффективной коммуникации
		Зо 04.10	ролевые особенности общения с коллегами
Зо 04.11	подчиненными, руководителем, клиентами		
Зо 04.12	этапы развития конфликта		
Зо 04.13	способы урегулирования конфликта		
Зо 04.14	способы предотвращения манипуляции в общении		
Зо 04.15	особенности развития отношений в трудовом коллективе		
Зо 04.16	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей		
Зо 04.17	осуществлять сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального	Уо 05.01	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Уо 05.02	анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию,

и культурного контекста		представленную в различных источниках;
	Уо 05.03	формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм;
	Уо 05.04	составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху;
	Уо 05.05	формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов;
	Уо 05.06	применять исторические знания в учебной и внеучебной деятельности, в современном поликультурном, полиэтничном и многоконфессиональном обществе;
	Уо 05.07	самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас
	Уо 05.08	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	Зо 05.01	Знания: особенности социального и культурного контекста;
	Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
	Зо 05.03	основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории;
	Зо 05.04	имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века;
	Зо 05.05	нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности;
	Зо 05.06	основные категории и понятия философии
	Зо 05.07	основы философского учения о бытии
	Зо 05.08	основы научной, философской и религиозной картин мира
	Зо 05.09	психологические приемы делового общения
	Зо 05.10	специфику вербальной и невербальной коммуникации
	Зо 05.11	различные виды делового общения: переговоры, публичное выступление, беседа, совещание
	Зо 05.12	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в

			рабочем коллективе
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Уо 06.01	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности);
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
		Уо 06.03	общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
		Уо 06.04	организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций
		Уо 06.05	использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения
		Уо 06.06	отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России);
		Уо 06.07	защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;
		Уо 06.08	выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов;
		Уо 06.09	систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями;
		Уо 06.10	сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач;
		Уо 06.11	характеризовать места, участников, результаты важнейших исторических событий в истории Российского государства; соотносить год с веком, устанавливать последовательность и длительность исторических событий;
		Уо 06.12	давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов;
		Уо 06.13	владеть способами бесконфликтного общения и

		саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы
	Зо 06.01	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
	Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
	Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
	Зо 06.04	способы защиты населения от оружия массового поражения
	Зо 06.05	задачи и основные мероприятия гражданской обороны
	Зо 06.06	организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
	Зо 06.07	основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
	Зо 06.08	основы военной службы и обороны государства
	Зо 06.09	ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века;
	Зо 06.10	выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории;
	Зо 06.11	важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров;
	Зо 06.12	основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве;
	Зо 06.13	основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
	Зо 06.14	Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции;
	Зо 06.15	февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны;
	Зо 06.16	Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе
	Зо 06.17	СССР в 1945-1991 годы. Экономическое развитие и

			реформы.
		Зо 06.18	Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза;
		Зо 06.19	Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире.
		Зо 06.20	меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уо 07.01	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности;
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности), осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Уо 07.04	организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту
		Уо 07.05	предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту
		Уо 07.06	оказывать первую помощь пострадавшим;
		Уо 07.07	применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства
		Зо 07.01	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения;
		Зо 07.04	принципы бережливого производства;
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
		Зо 07.06	условия устойчивого состояния экосистем и принципов взаимодействия живых организмов и среды обитания
		Зо 07.07	организационные и правовые средства охраны окружающей среды

		Зо 07.08	основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
		Зо 07.09	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уо 08.01	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Уо 08.04	обосновывать значение физической культуры для формирования личности профессионала, профилактики профзаболеваний
		Уо 08.05	организовывать занятия физическими упражнениями различной направленности с использованием знаний особенностей самостоятельных занятий для юношей и девушек
		Уо 08.06	определять основные критерии нервно-эмоционального, психического и психофизического утомления
		Уо 08.07	использовать оздоровительные и профилированные методы физического воспитания при занятиях различными видами двигательной активности
		Уо 08.08	использовать на практике результаты компьютерного тестирования состояния здоровья, двигательных качеств, психофизиологических функций, к которым профессия (специальность) предъявляет повышенные требования
		Уо 08.09	использовать на практике результаты компьютерного тестирования состояния здоровья, двигательных качеств, психофизиологических функций, к которым профессия (специальность) предъявляет повышенные требования
		Уо 08.10	составлять и проводить комплексы утренней, вводной и производственной гимнастики с учетом направления будущей профессиональной деятельности
		Уо 08.11	выполнять технически грамотно сдачу контрольных нормативов
		Уо 08.12	оказывать доврачебную помощь пострадавшему
		Уо 08.13	составлять и выполнять индивидуально подобранные композиции из упражнений, выполняемых с разной амплитудой, траекторией, ритмом, темпом,

		пространственной точностью.
Уо 08.14		осуществлять контроль за состоянием здоровья
Уо 08.15		осуществлять контроль за состоянием здоровья (в динамике)
Уо 08.16		оказать первую медицинскую помощь при травмах.
Уо 08.17		соблюдать технику безопасности
Уо 08.18		использовать приемы снятия психоэмоционального напряжения при стрессе
Уо 08.19		применять первичные средства пожаротушения
Уо 08.20		ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности
Уо 08.21		применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью
Уо 08.22		оказывать первую помощь пострадавшим
Зо 08.01		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
Зо 08.02		основы здорового образа жизни;
Зо 08.03		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);
Зо 08.04		средства профилактики перенапряжения
Зо 08.05		современные состояния физической культуры и спорта
Зо 08.06		оздоровительные системы физического воспитания
Зо 08.07		форм и содержания физических упражнений
Зо 08.08		требований, которые предъявляет профессиональная деятельность к личности, ее психофизиологическим возможностям, здоровью и физической подготовленности
Зо 08.09		методики активного отдыха, массажа и самомассажа при физическом и умственном утомлении
Зо 08.10		методы здоровьесберегающих технологий при работе за компьютером
Зо 08.11		правила соревнований по различным видам спорта
Зо 08.12		технику безопасности при занятиях плаванием в открытых водоемах и бассейне
Зо 08.13		средства и методы тренировки для развития силы основных мышечных групп с эспандерами, амортизаторами из резины, гантелями, гирей, штангой
Зо 08.14		современные методики дыхательной гимнастики
Зо 08.15		средства и методы при занятиях дыхательной гимнастикой
Зо 08.16		способы саморегуляции и преодоления стресса
Зо 08.17		область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы
Зо 08.18		порядок и правила оказания первой помощи

			пострадавшим
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уо 09.01	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
		Уо 09.06	переводить со словарем иностранные тексты профессиональной тематики;
		Уо 09.07	пользоваться автоматизированными системами делопроизводства
		Зо 09.01	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
		Зо 09.04	особенности произношения;
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности.
		Зо 09.06	грамотно реализовывать нормативно-правовые акты при работе с экологической документацией
		Зо 09.07	лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Н 1.1.01	Навыки/практический опыт: документировании хозяйственных операций
		У 1.1.01	Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
		У 1.1.02	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
		У 1.1.03	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		У 1.1.04	проводить формальную проверку документов,

		проверку по существу, арифметическую проверку
	У 1.1.05	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
	У 1.1.06	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
	У 1.1.07	организовывать документооборот
	У 1.1.08	разбираться в номенклатуре дел
	У 1.1.09	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
	У 1.1.10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
	У 1.1.11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
	У 1.1.12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
	З 1.1.01	Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
	З 1.1.02	понятие первичной бухгалтерской документации
	З 1.1.03	определение первичных бухгалтерских документов
	З 1.1.04	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
	З 1.1.05	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
	З 1.1.06	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
	З 1.1.07	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
	З 1.1.08	порядок составления регистров бухгалтерского учета
	З 1.1.09	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	У 1.2.01
		Умения: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
		У 1.2.02
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
		У 1.2.03
		конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		З 1.2.01
		Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
		З 1.2.02
		теоретические вопросы разработки и применения

			плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
		З 1.2.03	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
		З 1.2.04	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
		З 1.2.05	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
		З 1.2.06	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы		У 1.3.01	Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
		У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы
		У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
		З 1.3.01	Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		З 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		З 1.3.04	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
		З 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
		З 1.3.05	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		Н 1.4.01	Навыки/практический опыт: ведении бухгалтерского учета активов организации
		У 1.4.01	Умения: проводить учет основных средств
		У 1.4.02	проводить учет нематериальных активов
		У 1.4.03	проводить учет долгосрочных инвестиций
		У 1.4.04	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
		У 1.4.05	проводить учет материально-производственных запасов
		У 1.4.06	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		У 1.4.07	проводить учет готовой продукции и ее реализации
		У 1.4.08	проводить учет текущих операций и расчетов
		У 1.4.09	проводить учет труда и заработной платы
	У 1.4.10	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	

		У 1.4.11	проводить учет собственного капитала
		У 1.4.12	проводить учет кредитов и займов
		З 1.4.01	Знания: понятие и классификацию основных средств
		З 1.4.02	оценку и переоценку основных средств
		З 1.4.03	учет поступления основных средств
		З 1.4.04	учет выбытия и аренды основных средств
		З 1.4.05	учет амортизации основных средств
		З 1.4.06	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
		З 1.4.07	понятие и классификацию нематериальных активов
		З 1.4.08	учет поступления и выбытия нематериальных активов
		З 1.4.09	амортизацию нематериальных активов
		З 1.4.10	учет долгосрочных инвестиций
		З 1.4.11	учет финансовых вложений и ценных бумаг
		З 1.4.12	учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
		З 1.4.13	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
		З 1.4.14	учет материалов на складе и в бухгалтерии
		З 1.4.15	синтетический учет движения материалов
		З 1.4.16	учет транспортно-заготовительных расходов
		З 1.4.17	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию
		З 1.4.18	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
		З 1.4.19	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
		З 1.4.20	учет потерь и непроизводственных расходов
		З 1.4.21	учет и оценку незавершенного производства
		З 1.4.22	калькуляцию себестоимости продукции
		З 1.4.23	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
		З 1.4.24	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)
		З 1.4.25	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
		З 1.4.26	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
		З 1.4.27	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
		З 1.4.28	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников		Навыки/практический опыт:
		Н 2.1.01	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов
		У 2.1.01	Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников
		У 2.1.02	определять сумму удержаний из заработной платы

выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации	активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		сотрудников
		У 2.1.03	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
		У 2.1.04	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
		У 2.1.05	проводить учет нераспределенной прибыли
		У 2.1.06	проводить учет собственного капитала
		У 2.1.07	проводить учет уставного капитала
		У 2.1.08	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
		У 2.1.09	проводить учет кредитов и займов
			Знания:
		З 2.1.01	учет труда и его оплаты
		З 2.1.02	учет удержаний из заработной платы работников
		З 2.1.03	учет финансовых результатов и использования прибыли
		З 2.1.04	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
		З 2.1.05	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
	З 2.1.06	учет нераспределенной прибыли	
	З 2.1.07	учет собственного капитала: учет уставного капитала	
	З 2.1.08	учет резервного капитала и целевого финансирования	
	З 2.1.09	учет кредитов и займов	
	З 2.1.10	механизм ценообразования и формы оплаты труда	
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации и активов в местах их хранения		Навыки/практический опыт:
		Н 2.2.01	выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		У 2.2.01	Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации
		У 2.2.02	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
		У 2.2.03	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
		У 2.2.04	давать характеристику активов организации
			Знания:
		З 2.2.01	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
	З 2.2.02	основные понятия инвентаризации активов	
	З 2.2.03	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	
	З 2.2.04	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации		Умения:	
	У 2.3.01	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для	

и и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации и данным учета		подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	У 2.3.02	составлять инвентаризационные описи
	У 2.3.03	проводить физический подсчет активов
	У 2.3.04	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
		Знания:
	З 2.3.01	задачи и состав инвентаризационной комиссии
	З 2.3.02	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
	З 2.3.03	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	З 2.3.04	приемы физического подсчета активов
	З 2.3.05	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
	З 2.3.06	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
		Умения:
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации и	У 2.4.01
У 2.4.02		выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.03		выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.04		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"
У 2.4.05		формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
У 2.4.06		составлять акт по результатам инвентаризации
		Знания:
З 2.4.01		порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.02		порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.03		порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.04	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"
		З 2.4.05	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
		З 2.4.06	процедуру составления акта по результатам инвентаризации
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации и финансовых обязательств организации		Умения:
		У 2.5.01	проводить выверку финансовых обязательств
		У 2.5.02	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
		У 2.5.03	проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов
		У 2.5.04	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
		У 2.5.05	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
			Знания:
		З 2.5.01	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
		З 2.5.02	порядок инвентаризации расчетов
		З 2.5.03	технологии определения реального состояния расчетов
		З 2.5.04	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
		З 2.5.05	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
		З 2.5.06	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
		З 2.5.07	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	
	Н 2.6.01		выполнении контрольных процедур и их документировании
			Умения:
	У 2.6.01		проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		У 2.6.02	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		У 2.6.03	применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с

	внутренних регламентов		изучаемыми профессиональными модулями
			Знания:
		З 2.6.01	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		З 2.6.02	принципы защиты информации от несанкционированного доступа
		З 2.6.03	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
		З 2.6.04	основные понятия автоматизированной обработки информации
		З 2.6.05	направления автоматизации бухгалтерской деятельности
	З 2.6.06	назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		Навыки/практический опыт:
		Н 2.7.01	подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
			Умения:
		У 2.7.01	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
		У 2.7.02	обрабатывать текстовую и табличную информацию
У 2.7.03		использовать деловую графику и мультимедиа информацию	
У 2.7.04		создавать презентации	
У 2.7.05		применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	
У 2.7.06		применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах	
		Знания:	
З 2.7.01	формат оформления результатов поиска информации		
З 2.7.02	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности		
З 2.7.03	виды потерь и методы их устранения		
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней		Навыки/практический опыт:
		Н 3.1.01	проведении расчетов с бюджетом
			Умения:
		У 3.1.01	определять виды и порядок налогообложения
		У 3.1.02	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения
У 3.1.03	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин		
У 3.1.04	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"		

		У 3.1.05	ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации
		У 3.1.06	понимать сущность и порядок расчетов налогов
			Знания:
		З 3.1.01	виды и порядок налогообложения
		З 3.1.02	систему налогов Российской Федерации
		З 3.1.03	элементы налогообложения
		З 3.1.04	источники уплаты налогов, сборов, пошлин
		З 3.1.05	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
		З 3.1.06	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
		З 3.1.07	налоговый Кодекс Российской Федерации
		З 3.1.08	нормативные акты, регулирующие отношение организации и государства в области налогообложения
		З 3.1.09	экономическая сущность налогов
		З 3.1.10	принципы построения и элементы налоговой системы
		З 3.1.11	виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов
			Умения:
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	У 3.2.01	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		У 3.2.02	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты
		У 3.2.03	выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени
		У 3.2.04	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
			Знания:
		З 3.2.01	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
		З 3.2.02	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
		З 3.2.03	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени
		З 3.2.04	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по	Н 3.3.01	проведении расчетов с внебюджетными фондами
		У 3.3.01	проводить учет расчетов по социальному

начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы		страхованию и обеспечению
	У 3.3.02	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
	У 3.3.03	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды
	У 3.3.04	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
	У 3.3.05	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
	У 3.3.06	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
	У 3.3.07	проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	У 3.3.08	использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
		Знания:
	З 3.3.01	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
	З 3.3.02	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
	З 3.3.03	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды
	З 3.3.04	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
	З 3.3.05	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
	З 3.3.06	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда
	З 3.3.07	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
	З 3.3.08	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
	З 3.3.09	начисление и перечисление взносов на страхование

			от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	
		З 3.3.10	использование средств внебюджетных фондов	
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		Умения:	
		У 3.4.01	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	
		У 3.4.02	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	
		У 3.4.03	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты	
		У 3.4.04	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов	
		У 3.4.05	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
		У 3.4.06	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	
		У 3.4.07	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
		У 3.4.08	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	
				Знания:
			З 3.4.01	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
			З 3.4.02	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
			З 3.4.03	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
			З 3.4.04	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
Составление и использование бухгалтерской бухгалтер (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное		Навыки/практический опыт:	
		Н 4.1.01	участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности	
			Умения:	
		У 4.1.01	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации	

и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	У 4.1.02	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
		Знания:
	З 4.1.01	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
	З 4.1.02	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
	З 4.1.03	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период
	З 4.1.04	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	З 4.1.05	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета
	З 4.1.06	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки		Навыки/практический опыт:
	Н 4.2.01	составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
	Н 4.2.02	составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
		Умения:
	У 4.2.01	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
	У 4.2.02	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов
	У 4.2.03	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности
	У 4.2.04	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
	У 4.2.05	ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации
		Знания:
З 4.2.01	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату,	

			финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период
		З 4.2.02	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		З 4.2.03	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период
		З 4.2.04	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости
		З 4.2.05	требования к бухгалтерской отчетности организации
		З 4.2.06	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности
		З 4.2.07	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности
		З 4.2.08	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности
		З 4.2.09	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		З 4.2.10	сроки представления бухгалтерской отчетности
		З 4.2.11	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций
		З 4.2.12	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
		З 4.2.13	нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ
	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		Навыки/практический опыт:
		Н 4.3.01	составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
		Н 4.3.02	применении налоговых льгот
		Н 4.3.03	разработке учетной политики в целях налогообложения
			Умения:
		У 4.3.01	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
			Знания:
		З 4.3.01	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению
		З 4.3.02	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению

формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	З 4.3.03	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению
	З 4.3.04	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики
	З 4.3.05	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	З 4.3.06	порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		Навыки/практический опыт:
	Н 4.4.01	анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения:
	У 4.4.01	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая 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
	У 4.4.02	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
	У 4.4.03	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
	У 4.4.04	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
	У 4.4.05	распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)
	У 4.4.06	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
	У 4.4.07	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
	У 4.4.08	формировать имущество и источники финансирования предпринимательской деятельности
У 4.4.09	выявлять информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату	
У 4.4.10	анализировать уровень и динамику финансовых результатов по показателям отчетности	

		У 4.4.11	определять основные показатели эффективности финансовой деятельности
			Знания:
		З 4.4.01	методы финансового анализа
		З 4.4.02	виды и приемы финансового анализа
		З 4.4.03	процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса
		З 4.4.04	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса
		З 4.4.05	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса
		З 4.4.06	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности
		З 4.4.07	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации
		З 4.4.08	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости
		З 4.4.09	процедуры анализа отчета о финансовых результатах
		З 4.4.10	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
		З 4.4.11	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
		З 4.4.12	процедуры анализа влияния факторов на прибыль
		З 4.4.13	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
		З 4.4.14	основные показатели эффективности финансовой деятельности
			Умения:
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	У 4.5.01	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта
		У 4.5.02	применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
		У 4.5.03	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
		У 4.5.04	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)

		У 4.5.05	рассчитывать основные показатели экономической деятельности организации
		У 4.5.06	рассчитывать основные удельные технико-экономические показатели различных работ
		У 4.5.07	планировать рентабельность организации
		У 4.5.08	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		У 4.5.09	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		У 4.5.10	оформлять бизнес-план
		У 4.5.11	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		У 4.5.12	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		У 4.5.13	презентовать бизнес-идею
		У 4.5.14	определять источники финансирования
		У 4.5.15	планировать рентабельность организации
		У 4.5.16	рассчитывать основные удельные технико-экономические показатели различных работ
		У 4.5.17	рассчитывать основные показатели экономической деятельности организации;
			Знания:
		З 4.5.01	экономические показатели деятельности организации
		З 4.5.02	современное состояние экономики
		З 4.5.03	основные принципы построения экономической системы организации
		З 4.5.04	формулировать финансовые цели, предварительно оценивать их достижения
			Умения:
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	У 4.6.01	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
		У 4.6.02	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению
		У 4.6.03	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
		У 4.6.04	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа
			Умения:
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений,	У 4.7.01	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)
		У 4.7.02	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок
		У 4.7.03	оценивать соответствие производимых

	недостатков и рисков		хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
		У 4.7.04	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
		У 4.7.05	выполнять работы по проведению аудиторских проверок
		У 4.7.06	выполнять работы по составлению аудиторских заключений
			Знания:
		З 4.7.01	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
		З 4.7.02	основные принципы аудиторской деятельности
		З 4.7.03	основные процедуры аудиторской проверки
		З 4.7.04	порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1 Календарный график

В учебном графике указана последовательность реализации ООП специальности: теоретическое обучение, практики, промежуточная и государственная (итоговая) аттестация, каникулы.

Календарный учебный график приведен в структуре компетентностно-ориентированного учебного плана в Приложении 2.

5.2. Учебный план

Учебный план носит компетентностно-ориентированный характер и определяет следующие характеристики ООП по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, а также по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной практики, производственной практики);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность учебной, производственной практик;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту дипломного проекта (работы) в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Компетентностно-ориентированный учебный план в бумажном формате представлен в Приложении 2.

5.3 Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной практики составляют содержательную основу ООП. Принципиальной особенностью рабочих программ в составе образовательной программы, реализующей ФГОС СПО, является их компетентностная ориентация.

В рабочих программах сформулированы конечные результаты обучения в органичной связи с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями.

Рабочие программы утверждены в установленном порядке, доступны преподавателям и студентам.

Рабочие программы представлены как в ЭИОС ФГБОУ ВО Омский ГАУ Университетского колледжа агробизнеса, так и на сайте университета.

Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 3) (представлены отдельными документами).

Рабочие программы дисциплин (Приложение 4) (представлены отдельными документами).

5.4 Рабочая программа воспитания

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

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

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

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

- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении 5.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 5.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Социально-экономических дисциплин;
- Иностранного языка;
- Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- Общепрофессиональных дисциплин;
- Междисциплинарных курсов;
- Безопасности жизнедеятельности;

- Помещение для самостоятельной работы.

Лаборатории:

- Учебная бухгалтерия;

Спортивный комплекс

Спортивный зал

Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал;

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и баз практики по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Кабинеты «Социально-экономических дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная мебель, наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования. мультимедийный проектор	отсутствует
2	Наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования	отсутствует
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Мультимедийный проектор	BenQMS524/5, НоутбукеMachinesEME 725
2	Ноутбук	Microsoft Windows 7 Home Basic, Microsoft Windows 7 Home Basic, АнтивирусКасперского Endpoint Security

Кабинет «Иностранного языка».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная мебель, наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования. мультимедийный проектор	отсутствует
2	Наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования	отсутствует
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Переносной мультимедийный проектор	BenQMS524/5,

		НоутбукеMachinesEME 725
2	Телевизор	LS 3590-ZC
3	Ноутбук	Microsoft Windows 7 Home Basic, Microsoft Windows 7 Home Basic, АнтивирусКасперского Endpoint Security

Кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная мебель, наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования.мультимедийный проектор	отсутствует
2	Наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования	отсутствует
3	Компьютеры	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Мультимедийный проектор	BenQMS524/5, НоутбукеMachinesEME 725
2	Ноутбук	Microsoft Windows 7 Home Basic, Microsoft Windows 7 Home Basic, АнтивирусКасперского Endpoint Security
3	Компьютеры с выходом в Интернет	Microsoft Windows 7 Home Basic, Microsoft Windows 7 Home Basic, АнтивирусКасперского Endpoint Security

Кабинет «Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная мебель, наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования.мультимедийный проектор	отсутствует
2	Наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования	отсутствует
3	Персональные компьютеры	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Мультимедийный проектор	BenQMS524/5, НоутбукеMachinesEME 725
2	Ноутбук	Microsoft Windows 7 Home Basic, Microsoft Windows 7 Home Basic, АнтивирусКасперского Endpoint Security
3	Доска поворотная ДП-12	
4	Сканер	HP laser Jet 3800

5	МФУ, Принтер, Принтер лазерный HP	Panasonic KX-MB2000RUM, HP Laser Jet P1006, модель Laser Jet 1020 с кабелем USB 2.0
6	Персональный компьютер DEPO Neos	Microsoft Windows XP, Интернет-браузер Opera, Firefox, Google Chrome, Adobe Reader Microsoft Office 2007, Антивирус Касперского, Adobe Flash Player, Архиватор 7-zip Консультант+, 1 С Предприятия

Кабинет «Кабинеты «Междисциплинарных курсов»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная мебель, наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования. мультимедийный проектор	отсутствует
2	Наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования	отсутствует
3	Персональные компьютеры	Microsoft Windows XP, Интернет-браузер Opera, Firefox, Google Chrome, Adobe Reader Microsoft Office 2007, Антивирус Касперского, Adobe Flash Player, Архиватор 7-zip Консультант+, 1 С Предприятия
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Мультимедийный проектор	BenQ MS524/5, Ноутбуке Machines EME 725
2	Ноутбук	Microsoft Windows 7 Home Basic, Microsoft Windows 7 Home Basic, Антивирус Касперского Endpoint Security
3	Доска поворотная ДП-12	Microsoft Windows XP, Интернет-браузер Opera, Firefox, Google Chrome, Adobe Reader Microsoft Office 2007, Антивирус Касперского, Adobe Flash Player, Архиватор 7-zip Консультант+, 1 С Предприятия
4	Сканер	HP laser Jet 3800
5	МФУ, Принтер, Принтер лазерный HP	Panasonic KX-MB2000RUM, HP Laser Jet P1006, модель Laser Jet 1020 с кабелем USB 2.0
6	Персональный компьютер DEPO Neos	Microsoft Windows XP, Интернет-браузер Opera, Firefox, Google Chrome, Adobe Reader Microsoft Office 2007, Антивирус Касперского, Adobe Flash Player, Архиватор 7-zip Консультант+, 1 С Предприятия

Кабинет «Кабинеты «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная мебель, наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования. мультимедийный проектор	отсутствует
2	Наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования	отсутствует
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Мультимедийный проектор	BenQMS524/5, НоутбукеMachinesEME 725
2	Ноутбук	Microsoft Windows 7 Home Basic, Microsoft Windows 7 Home Basic, АнтивирусКасперского Endpoint Security
3	Электронный стрелковый тир, электронная мишень WT-01, блок управления электронной мишенью WTC-01, оптический сенсор WS-03. комплект крепежных элементов, CD с программным обеспечением, инструкция по эксплуатации, кабель для подключения блока управления электронной мишенью, кабель для подключения электронной мишени, кабель для зарядки оптического сенсора, манекен, торс мужской объемный Т – 403	(Тренажер для стрельбы СКАТТ)
4	Манекен, торс мужской объемный	Т – 403

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы
«Помещение для самостоятельной работы»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1.	Компьютеры с выходом в Интернет	Процессор Intel Core i3-2120 (3.3GHz) Оперативная память 3 ГБ ВидеокартаGT530 Винчестер500 ГБ Привод DVD+/-RW Front: • Multi-in-1 CardReader • 3 x USB 2.0 • 2 x Audio Порты Back: • 6 x USB 2.0 • 2 x PS/2 • Ethernet (RJ-45) • 3 x Audio • VGA • HDMI Слоты:

		<ul style="list-style-type: none"> • PCIex16 • PCIex1 Блок питания 220 W
2.	Программное обеспечение	Microsoft Windows XP
3.	Выставочные стеллажи	Выставочные стеллажи
4.	Учебная мебель	Учебная мебель
5.	Стулья	Стулья
6.	Стеллажи с книгами	Стеллажи с книгами

6.1.2.3. Оснащение лабораторий
Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, учебная мебель, наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования. мультимедийный проектор	отсутствует
2	Наглядные пособия, набор демонстрационного оборудования	отсутствует
3	Персональные компьютеры	Microsoft Windows XP, Интернет-браузер Opera, Firefox, Google Chrome, Adobe Reader Microsoft Office 2007, Антивирус Касперского, Adobe Flash Player, Архиватор 7-zip Консультант+, 1 С Предприятия
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Мультимедийный проектор	BenQ MS524/5, Ноутбуке Machines EME 725
2	Ноутбук	Microsoft Windows 7 Home Basic, Microsoft Windows 7 Home Basic, Антивирус Касперского Endpoint Security
3	Доска поворотная ДП-12	
4	Сканер	HP laser Jet 3800
5	МФУ, Принтер, Принтер лазерный HP	Panasonic KX-MB2000RUM, HP Laser Jet P1006, модель Laser Jet 1020 с кабелем USB 2.0
6	Персональный компьютер DEPO Neos	Microsoft Windows XP, Интернет-браузер Opera, Firefox, Google Chrome, Adobe Reader Microsoft Office 2007, Антивирус Касперского, Adobe Flash Player, Архиватор 7-zip Консультант+, 1 С Предприятия

6.1.2.4. Оснащение залов
«Актальный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1.	Сценическая активная колонка,	1400 Вт.
2.	Микшерный пульт	Invotone MX12FX
3.	Динамический вокальный микрофон	BEHRINGER XM8500

4.	Кабель микрофонный	XLR – XLR10 м.
5.	Аудио кабель Jack	3,5 – 2XLR 2 м.

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в организациях разного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

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

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ООП. При наличии электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

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

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

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
-------	---	--

1	Справочно-правовая система "Консультант плюс"	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета и активов организации МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
2	1С: Предприятие 8.3	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
3	SunRav TestOfficePro 4	МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК 05.01 Кассир ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности \ Адаптивные профессиональной деятельности ОП.02 Налоги и налогообложение

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки должна быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме

демонстрационного экзамена, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 5).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования — программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает 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

6.7. Требования к организации учебного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно–педагогическое, психолого-педагогическое, медицинское, оздоровительное сопровождение, материальная и социальная поддержка обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с программой индивидуальной реабилитации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываемой для конкретного обучающегося.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при текущей, промежуточной или итоговой аттестации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в форме аудиозаписи, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, в форме аудиозаписи, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов (на основе личного заявления обучающегося).

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Для обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья в университете закреплены следующие учебные аудитории:

- № 8 и № 9 лабораторного корпуса института ветеринарной медицины и биотехнологии, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Октябрьская, 92 Литер Д и Д1 - для маломобильных и слабовидящих групп;

- № 308 научной сельскохозяйственной библиотеки университета, расположенной по адресу: г. Омск, ул. Горная, 9/1 - для маломобильных и слабовидящих групп;

- № 5 сектора информационного обслуживания и электронных ресурсов библиотечно-информационного комплекса, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Добровольского, 8 - для слабовидящих групп;

- № 17 абонемента отдела библиотечно-информационного обеспечения УКАБ, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Партизанская, 8 - для слабовидящих групп.

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2 Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации бухгалтер. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ООП.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Примерные оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Рабочая программа ГИА - приложение 6.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Иваницкая Марина Владимировна	ФГБОУ ВО Омский ГАУ, Университетский колледж агробизнеса, заместитель директора по учебной работе
Максимова Евгения Валерьевна	Директор ООО «ЦКАП»
Казначеева Евгения Михайловна	ФГБОУ ВО Омский ГАУ, Университетский колледж агробизнеса, преподаватель

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Иваницкая Марина Владимировна	ФГБОУ ВО Омский ГАУ, Университетский колледж агробизнеса, заместитель директора по учебной работе

Экспертное заключение

на основную образовательную программу
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
УКАБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Основная образовательная программа (далее – ООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой комплекс учебно-методических документов, регламентирующих ожидаемые результаты, содержание и условия реализации образовательного процесса, систему оценки качества подготовки выпускника.

ООП разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 (зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. N 50137).

В составе ООП на экспертизу представлен пакет документов:

— Модель компетенций выпускника, которая представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов и запросов организации - работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ООП. Модель компетенций для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) отвечает запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

— Рабочие программы профессиональных модулей, дисциплин, практик.

Рабочие программы структурированы, содержат требования к результатам освоения дисциплины/модуля/практики в части общих и профессиональных компетенций. Тематический план включает в себя сведения о наименовании разделов (тем) и содержание учебного материала. В программе отражены условия реализации и формы промежуточной аттестации. Расчет времени соответствует учебному плану.

В приложении к рабочим программам представлены фонды оценочных средств, валидность которых не вызывает сомнений, они доказательно обоснованы и пригодны для использования. Оценочные средства по своему содержанию обеспечивают требуемый уровень обучения. Формирование критериев оценки подчинено логике, отражает современные требования к оценке знаний, нацеливает обучающихся на развитие творческого потенциала.

В критериях оценки прослеживается их междисциплинарный характер, заложена проверка понимания обучающимися связи теории с практикой.

— Учебный план. Обязательная часть циклов учебного плана без государственной итоговой аттестации составляет 70%, вариативная часть - 30% учебной нагрузки обучающихся. Вариативная часть обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся использована в полном объеме и отвечает актуальным запросам работодателей.

В структуре компетентностно-ориентированного учебного плана приведен календарный учебный график.

В учебном графике указана последовательность реализации ООП специальности: теоретическое обучение, практики, промежуточная и государственная (итоговая) аттестация, каникулы.

— Рабочая программа воспитания, целью которой является создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой). Отдельно представлен календарный план воспитания.

— Рабочая программа государственной итоговой аттестации. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) завершается присвоением квалификации бухгалтер. Выпускники, освоившие ООП, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе ГИА и содержит примерные оценочные материалы для проведения ГИА. Примерные оценочные материалы включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

ООП содержит сведения о ресурсном обеспечении образовательного процесса.

Заключение:

Представленная на экспертизу основная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) полностью соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69, а так же отражает современные тенденции в развитии отрасли, с учетом потребностей работодателей, и соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации выпускника по названной специальности.

Директор
ООО «Центр КАП»



Е.В. Максимова

Рецензия

на рабочие программы общеобразовательной подготовки обучающихся
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УКАБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Рецензируемые рабочие программы относятся к обязательным дисциплинам общеобразовательного цикла основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В цикл обязательных общеобразовательных дисциплин входят: русский язык, литература, иностранный язык, история, география, обществознание, физика, химия, биология, физическая культура, математика, информатика, основы безопасности жизнедеятельности. Предусмотрено выполнение индивидуального проекта с выделением отдельных часов в учебном плане.

В совокупности, освоение цикла обязательных общеобразовательных дисциплин обеспечивает достижение результатов на базовом уровне, а включение в содержание программ профессионально-ориентированных тем дает возможность для дальнейшего успешного профессионального обучения.

Содержание рабочих программ структурировано на основании компетентного подхода и соответствуют требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по указанной специальности. Обеспечена необходимая последовательность изучения учебного материала. Распределение учебных часов по темам в пределах общего бюджета времени, отводимого на изучение дисциплин, произведено верно.

Рабочие программы включают фонд оценочных средств, содержащий задания для текущего и промежуточного контроля.

В целом рабочие программы цикла обязательных общеобразовательных дисциплин отвечают необходимым требованиям и могут быть рекомендованы в учебном процессе.

Рецензент:

Руководитель Научно-методического отдела
АНПОО «Омская академия экономики
и предпринимательства»



А.В. Михайленко

Рецензия

на рабочие программы профессиональной подготовки обучающихся
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
УКАБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Рецензируемые рабочие программы относятся к профессиональной подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и включают общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общей естественнонаучный, общепрофессиональный и профессиональный циклы.

В совокупности, освоение всех циклов профессиональной подготовки позволит обучающимся приобрести знания, умения, навыки и сформировать компетенции, позволяющие вести профессиональную деятельность по специальности.

При формировании содержания рабочих программ учтены запросы работодателей, особенности образовательного процесса по специальности, развитие региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Необходимая последовательность изучения учебного материала обеспечена.

Рабочие программы включают фонд оценочных средств, содержащий задания для текущего и промежуточного контроля. Предлагаемые методы оценки обеспечивают объективность в выявлении знаний, позволяют определить степень подготовленности обучающегося к практической деятельности и рекомендуются к использованию в представленном виде.

В целом рабочие программы профессиональной подготовки обучающихся отвечают необходимым требованиям и могут быть рекомендованы в учебном процессе.

Директор
ООО «Центр КАП»



Е.В. Максимова

ФГБОУ ВО Омский ГАУ
ПРОТОКОЛ ОБНОВЛЕНИЯ ООП
 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на 2024/2025 учебный год

№ п/п	Вид обновлений	Содержание вносимых изменений	Обоснование изменений
1.	Изменение состава баз данных	Внесение изменений в список баз данных основной образовательной программы	Ежегодное обновление
2.	Обновление оценочных материалов для государственной итоговой аттестации	Изменение оценочных материалов базового и профильного уровня для проведения демонстрационного экзамена	Ежегодное обновление
5.	Изменение состава кадрового обеспечения ООП	Изменение справки о кадровом обеспечении ООП	Ежегодное обновление
6.	Обновление материально-технического обеспечения ООП	Изменение справки о материально-техническом обеспечении ООП	Ежегодное обновление
7.	Изменение рабочих программ	Обновление содержания рабочих программ, актуализация литературы (основной, дополнительной)	Ежегодное обновление
8.	Изменение учебного плана	Замена учебной дисциплины «ООД.07 Основы безопасности жизнедеятельности» на «ООД.07 Основы безопасности жизнедеятельности и защиты Родины» с сохранением количества часов учебной нагрузки	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.12.2023 № 1028 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования"

Руководитель ООП

 (подпись)

/Е.М. Казначеева/

Протокол рассмотрен и одобрен методическим советом УКАБ (протокол № 5 от 23.05.2024 г.)

Председатель

 (подпись)

/М.В. Иваницкая/