

**Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Переславский колледж им. А. Невского**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Квалификация: бухгалтер  
Квалификация по ППКРС: кассир

Форма обучения: заочная  
Нормативный срок освоения: 2 года 10 мес.  
На базе среднего общего образования  
Профиль получаемого профессионального  
образования: социально-экономический

Согласовано с работодателями:  
Переславский филиал Ю  
Ирфаносси предприятие  
старший бухгалтер  
должность лица, согласовавшего ППСЗ  
И.И. Сидорова  
подпись ФИО  
«01» 09 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
Е.В. Белова  
2023г.

Рассмотрено  
Научно-методическим советом  
протокол № 7  
от «01» сентября 2023г.  
Председатель НМС  
А.В. Стоян


Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)** приказ Министерства образования и науки РФ N 69 от 05.02.2018, зарегистрированного Министерством юстиции рег. N 50137 от 26.02.2018), укрупненная группа профессий **38.00.00 Экономика и управление**  
Организация-разработчик: государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области Переславский колледж им.А. Невского  
Разработчики:  
Заведующий кафедрой, преподаватель специальных дисциплин: Соловьева Н.В.  
преподаватели:  
Кулябина Ирина Александровна  
Имшинецкая Татьяна Александровна  
Радыно Татьяна Михайловна  
Кириченко Екатерина Евгеньевна  
Кесер Лолита Витальевна  
Разумова Татьяна Федоровна  
Алешин Владимир Степанович  
Соловьева Нина Валерьевна  
Крючкова Любовь Ивановна  
Николаева Светлана Александровна  
Носкова Елена Ивановна

## ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Программы подготовки специалистов среднего звена  
(рабочих программ: учебных дисциплин, программ КОС, программ ПМ, программ УП,  
программ ПП, ГИА)  
по специальности среднего профессионального образования  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области  
Переславский колледж им. А. Невского


Согласовано:

Зам.директора по УР:

 Ахапкина О.Ю.  
« 21 » 08 2023 г.


Согласовано:

Зам.директора по ОД:

 Тюрина Л.В.  
« 30 » 08 2023 г.


Согласовано:

Зам.директора по УПР:

 Чернышова Н.К.  
« 30 » 08 2023 г.

Согласовано:

Зам.директора по НМР:

 Стоян А. В.  
« 30 » 08 2023 г.

Рассмотрено научно-методическим советом колледжа

Протокол № 7 от 21.08 2023 г.

Ст. методист  Кириченко Е. Е.

Рассмотрено на заседании кафедры «Экономических дисциплин и права»

Протокол № 10 от « 28 » 08 20 23 г.

Заведующий кафедрой  Соловьева Н.В.

## Раздел .1 Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуется в ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского, по программе базовой подготовки на базе среднего общего образования.

ОПОП представляет собой систему документов, разработанную колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

ОПОП регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ОПОП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

### Нормативные документы для разработки ОПОП

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N 50137);
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167)
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211)
- Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59778);
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер» № 309 утвержден приказом Минтруда РФ от 21.02.2019 № 103н.
- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);
- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802);

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

### 2.1 Цель (миссия) ОПОП

ОПОП имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник в результате освоения ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), будет профессионально готов к деятельности по:

-Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

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

-Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

-Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

-Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

-приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;

-ориентация на развитие местного и регионального сообщества;

-формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

-формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

### 2.2 Срок освоения образовательной программы

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

| Образовательная база приема | Наименование квалификации базовой подготовки | Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования |
|-----------------------------|--|---|
| среднее общее образование   | Бухгалтер                                    | 1 года 10 месяцев   |
| основное общее образование  |  | 2 года 10 месяцев   |

Срок получения образования по образовательной программе в заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения:

- не более чем на 1,5 года при получении образования на базе основного общего образования;

- не более чем на 1 год при получении образования на базе среднего общего образования.

### 2.3 Трудоемкость ОПОП

Трудоемкость ОПОП на базе среднего общего образования осуществляется в пределах ППССЗ

| Учебные циклы  | Число недель | Количество часов |
|--|--------------|------------------|
| Аудиторная нагрузка                                  | 59           | 2674             |
| Самостоятельная работа                               |              | 62               |
| Учебная практика                                     | 10           |                  |
| Производственная практика (по профилю специальности) |              |                  |
| Производственная практика (преддипломная)            | 4            |                  |
| Промежуточная аттестация                             | 3            |                  |
| Государственная итоговая аттестация                  | 6            |                  |
| Каникулярное время                                   | 13           |                  |
| <b>Итого</b>   | <b>95</b>    | <b>2952</b>      |

Трудоемкость ОПОП на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ

| Учебные циклы  | Число недель | Количество часов |
|--|--------------|------------------|
| Аудиторная нагрузка                                  | 98           | 4088             |
| Самостоятельная работа                               |              | 160              |
| Учебная практика                                     | 10           |                  |
| Производственная практика (по профилю специальности) |              |                  |
| Производственная практика (преддипломная)            | 4            |                  |
| Промежуточная аттестация                             | 5            |                  |
| Государственная итоговая аттестация                  | 6            |                  |
| Каникулярное время                                   | 24           |                  |
| <b>Итого</b>   | <b>147</b>   | <b>4464</b>      |

### 2.4 Требования к абитуриенту

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по специальности/профессии: среднее общее образование, основное общее образование, спо.

### 2.5 Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы на предприятиях, внебюджетных фондах, налоговых инспекциях, органах статистики и других организациях.

### 2.6 Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен:

- к освоению ООП ВПО;

- к освоению ООП ВПО в сокращенные сроки по следующим направлениям подготовки/специальностям: Право и организация социального обеспечения.

## 2.7 Основные пользователи ОПОП

Основными пользователями ОПОП являются:

- преподаватели,
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- администрация и коллективные органы управления колледжем;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

### 3.1 Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

### 3.2 Объекты профессиональной деятельности:

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

## Раздел 4 Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1 Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции   |
|-----------------|--|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                                   |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  |
| ОК 04           | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                                  |
| ОК 05           | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.    |
| ОК 06           | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |
| ОК 07           | Содействовать сохранению окружающей среды,   |

|       |  |
|-------|--|
|       | ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.  |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности   |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  |

#### 4.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

| Вид профессиональной деятельности  | Код и наименование профессиональных компетенций  |
|--|--|
| ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации   | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы   |
|  | ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                    |
|  | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы   |
|  | ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                             |
| ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;                 |
|  | ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;   |
|  | ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;                    |
|  | ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |
|  | ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств   |



| Вид профессиональной деятельности  | Код и наименование профессиональных компетенций   |
|--|---|
|  | <p>организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>   |
| ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:            | <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>   |
| ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: | <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> |

| Вид профессиональной деятельности | Код и наименование профессиональных компетенций   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; |
|                                   | ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.  |

### 4.3. Личностные результаты

|   |       |
|---|-------|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.  | ЛР 1  |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.          | ЛР 2  |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | ЛР 3  |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».   | ЛР 4  |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.   | ЛР 5  |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.   | ЛР 6  |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.  | ЛР 7  |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.   | ЛР 8  |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.   | ЛР 9  |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в  | ЛР 10 |

|   |       |
|---|-------|
| том числе цифровой.   |       |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.   | ЛР 11 |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.   | ЛР 12 |
| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>  |       |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности  | ЛР 13 |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР 14 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий  | ЛР 15 |

## Раздел 5 Структура образовательной программы

### 5.1 Учебный план

Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация – бухгалтер (Приложение 2).

### 5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приложение 3).

### 5.3. Рабочая программа воспитания

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

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

Задачи:

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

- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

#### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 5.

### **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.**

**6.1 Требования к квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения, представителей профильных организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса**

**6.1.1 Требования к образованию педагогических работников, освоению ими дополнительных профессиональных программ**

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели должны обладать знаниями и умениями, соответствующими профилю преподаваемой дисциплины (модуля), эти преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**6.1.2 Требования к опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности образовательной программы**

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла

#### **6.2 Требования к материально-техническим условиям**

**6.2.1 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, тренажерных комплексов и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных образовательной программой видов занятий, практических и лабораторных работ, учебной практики, выполнение курсовых работ (проектов), выпускной квалификационной работы**

##### **Кабинеты:**

- Кабинеты:
- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экологических основ природопользования;
- экономики организации;
- документационного обеспечения управления;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

основ предпринимательской деятельности;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности.

**Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебная бухгалтерия.

**Спортивный комплекс**

Спортивный зал.

**Залы:**

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

Реализация ППССЗ должна обеспечивать: выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности. При использовании электронных изданий образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

### **6.2.2 Требования к оснащенности баз практик**

Основными базами практики студентов являются:

ООО «Полиэр»,

УК «Ремкос»,

Переславская ЦРБ,

ГУП Автодор.

Учебная практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его составной частью. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

Базы практик должны быть оснащены необходимым оборудованием для выполнения всех видов деятельности, предусмотренными данным стандартом.

### **6.3. Требования к организации воспитания обучающихся**

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

### 6.3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Примерная рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

### 6.3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

### 6.3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) осуществляется в специальных помещениях в соответствии с п. 6.1. ПООП.

Образовательная организация самостоятельно определяет место проведения мероприятий воспитательной работы, отраженных в календарном плане.

### 6.3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

#### **6.4. Требования к информационным и учебно-методическим условиям**

##### **6.4.1 Требования к информационно-коммуникационным ресурсам, соответствующим заявленным в программе результатам подготовки выпускников**

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

Образовательная организация должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

##### **6.4.2 Требования обеспеченности каждого обучающегося современными учебными, учебно-методическими, печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и материалами**

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение. Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

##### **6.4.3 Требования к фонду дополнительной литературы, в том числе к официальным справочно-библиографическим и периодическим изданиям, отечественным и зарубежным журналам**

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к библиотечному фонду образовательной организации, содержащему: нормативные правовые акты, регулирующие деятельность соответствующего правоохранительного органа и его подразделений, по профилю которых осуществляется специализация; следующий минимум периодических изданий: Российская газета; Собрание законодательства Российской Федерации; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти; Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации.

#### **Раздел 7. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие: типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная (итоговая) аттестация.