	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет»
ОПОП 38.02.01 - 2023	Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по образовательной деятельности
_____ Старостина С.Е.
«___» ___09___ 2023 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОАНЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код и наименование специальности

Базовая

(базовой или углубленной подготовки)

Бухгалтер

Квалификация

Очная

Форма обучения

Чита – 2023

Сведения о документе

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 769, соответствующего профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 февраля 2019 года № 103н.

Директор гуманитарно-технического колледжа — *подпись* — Лукашин И.А. *Ф.И.О.*

Представители работодателей:

Генеральный директор ООО «РИС СОВА» — *подпись* — Чавкин А.Ю.. *Ф.И.О.*

место работы, занимаемая должность

МП

Оглавление

1. Общие положения	4
1.1. Цель реализуемой ОПОП	4
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП	4
1.3. Срок освоения образовательной программы	5
1.4. Трудоемкость образовательной программы	5
1.5. Язык образования	6
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	6
2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника	6
3. Планируемые результаты освоения ОПОП	7
3.1. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП	7
3.2. Матрица компетенций	9
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП	32
4.1. Учебные планы	32
4.2. Календарный учебный график	33
4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)	33
4.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	33
4.5. Практическая подготовка (программа практики)	33
4.6. Программа итоговой государственной аттестации выпускников	35
5. Ресурсное обеспечение образовательной программы	35
5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки	35
5.2. Материально-техническое обеспечение	35
5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение	36
5.4. Требования к финансовым условиям реализации программы	37
6. Оценка качества освоения программы	37
7. Характеристики среды университета, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников	38
8. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	41

1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»* представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную университетом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

ОПОП по указанной специальности регламентирует:

– цели;

– ожидаемые результаты (освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом; обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы);

– содержание;

– условия и технологии реализации образовательного процесса;

– оценку качества подготовки выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО к результатам освоения им данной ОП.

ОПОП по данной специальности включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Гуманитарно-технический колледж обязан ежегодно обновлять (с утверждением внесенных изменений и дополнений в установленном порядке) данную ОПОП (в части состава дисциплин (модулей), установленных университетом в учебном плане и/или содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также новых регламентирующих и методических материалов Минобрнауки России, опыта ведущих образовательных организаций по данной специальности, решений Ученого совета, учебно-методического совета и ректората университета.

1.1. Цель реализуемой ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности и рекомендациями соответствующих профессиональных стандартов.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП

– Федеральный закон от 29. 12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

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

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154) «Об утверждении профессионального стандарта «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»»;

– Устав ФГБОУ ВО «ЗабГУ».

1.3. Срок освоения образовательной программы

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности на базе основного общего образования нормативный срок освоения ОПОП:

- по очной форме обучения составляет 2 года 10 месяцев;
- по заочной форме обучения составляет 3 года 10 месяцев.

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности на базе среднего общего образования нормативный срок освоения ОПОП:

- по очной форме обучения составляет 1 год 10 месяцев;
- по заочной форме обучения составляет 2 года 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 10 месяцев по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Конкретный срок получения образования в очно-заочной и заочной формах обучения, а также по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах сроков, установленных ФГОС СПО.

1.4. Трудоемкость образовательной программы

Трудоемкость освоения студентом ОП на базе основного общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности составляет 4464 часа и

включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОП.

Трудоемкость освоения студентом ОП на базе среднего общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности составляет 2952 часов и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОП.

1.5. Язык образования

Образовательная деятельность по программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» область профессиональной деятельности выпускников программ среднего профессионального образования включает: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО выпускники программы среднего профессионального образования по квалификации бухгалтер готовятся к следующим видам профессиональной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Таблица 1

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов	Наименование профессиональных	Квалификации
документирование хозяйственных операций и ведение	документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского	бухгалтер
ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации	бухгалтер
проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	бухгалтер
составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	бухгалтер
выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	кассир

3. Планируемые результаты освоения ОПОП

Выпускник специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с целями настоящей ОПОП и вышеприведенными задачами профессиональной деятельности должен обладать соответствующими компетенциями, определенными на основе ФГОС СПО.

3.1. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП

Компетентностная модель выпускника по данной специальности представляет собой совокупность компетенций, регламентированных ФГОС и уточненных в настоящей ОПОП, в соответствии с областями профессиональной деятельности, детализированных в форме планируемых результатов обучения, обозначенных в рабочих программах дисциплин.

Полный состав обязательных общих и профессиональных компетенций выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПОП представлен в таблице 2.

Индекс	Содержание 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
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
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 организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
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
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
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

3.2. Матрица компетенций

Соответствие компетенций и дисциплин устанавливается в матрице компетенций:

Индекс	Дисциплины (модули), формирующие компетенцию
ОК 1	Физическая культура, Психология общения, Математика, Экологические основы природопользования, Финансы, денежное обращение и кредит, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Менеджмент, Основы предпринимательской деятельности, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Статистика, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Особенности учета в торговле, Основы экономического анализа, Бухгалтерский учет в отраслях, ПМ.01, ПМ. 02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ. 05
ОК 2	Основы философии, История, Иностранный язык в профессиональной деятельности, Физическая культура, Психология общения, Математика, Экологические основы природопользования, Экономика организации, Финансы, денежное обращение и кредит, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Документационное обеспечение управления, Менеджмент, Основы предпринимательской деятельности, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Статистика, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Особенности учета в торговле, Основы экономического анализа, Бухгалтерский учет в отраслях, ПМ.01, ПМ. 02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ. 05

ОК 3	Основы философии, История, Физическая культура, Психология общения, Экологические основы природопользования, Финансы, денежное обращение и кредит, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Менеджмент, Основы предпринимательской деятельности, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Особенности учета в торговле, Основы экономического анализа, Бухгалтерский учет в отраслях, ПМ.01, ПМ. 02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ. 05
ОК 4	История, Физическая культура, Психология общения, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Менеджмент, Основы предпринимательской деятельности, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Особенности учета в торговле, Основы экономического анализа, Бухгалтерский учет в отраслях, ПМ.01, ПМ. 02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ. 05
ОК 5	Основы философии, История, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Документационное обеспечение управления, Менеджмент, Основы предпринимательской деятельности, Менеджмент, Основы предпринимательской деятельности, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Особенности учета в торговле, Основы экономического анализа, Бухгалтерский учет в отраслях, ПМ.01, ПМ. 02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ. 05
ОК 6	Основы философии, История, Психология общения, Экологические основы природопользования, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Менеджмент, Основы предпринимательской деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Особенности учета в торговле, Основы экономического анализа, Бухгалтерский учет в отраслях, ПМ.01, ПМ. 02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ. 05
ОК 7	Экологические основы природопользования, Безопасность жизнедеятельности
ОК 8	Физическая культура, Безопасность жизнедеятельности
ОК 9	Основы философии, История, Психология общения, Математика, Экологические основы природопользования, Финансы, денежное обращение и кредит, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Документационное обеспечение управления, Менеджмент, Основы предпринимательской деятельности, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Статистика, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Особенности учета в торговле, Основы экономического анализа, Бухгалтерский учет в отраслях, ПМ.01, ПМ. 02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ. 05
ОК 10	Иностранный язык в профессиональной деятельности, Финансы, денежное обращение и кредит, Основы бухгалтерского учета, , Аудит, Документационное обеспечение управления, Менеджмент, Основы предпринимательской деятельности, Информационные технологии в профессиональной деятельности,

	Безопасность жизнедеятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Особенности учета в торговле, Основы экономического анализа, Бухгалтерский учет в отраслях, ПМ.01, ПМ. 02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ. 05
ОК 11	Иностранный язык в профессиональной деятельности, Математика, Экономика организации, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Менеджмент, Основы предпринимательской деятельности, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Статистика, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Особенности учета в торговле, Основы экономического анализа, Бухгалтерский учет в отраслях, ПМ.01, ПМ. 02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ. 05
ПК 1.1	Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Документационное обеспечение управления, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Статистика, Основы учета в торговле, Бухгалтерский учет в отраслях, ПМ. 01, ПМ. 05
ПК 1.2	Экономика организации, налоги и налогообложения, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Особенности учета в торговле, Бухгалтерский учет в отраслях, ПМ. 01
ПК 1.3	Математика, Финансы, денежное обращение и кредит, Налоги и налогообложение, Аудит, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Статистика, Основы учета в торговле, Бухгалтерский учет в отраслях, ПМ.01, ПМ.05
ПК 1.4	Экономика организации, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Основы учета в торговле, Бухгалтерский учет в отраслях, ПМ.01
ПК 2.1	Математика, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Основы предпринимательской деятельности, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ПМ. 02
ПК 2.2	Финансы, денежное обращение и кредит, Статистика, Основы экономического анализа, ПМ. 02
ПК 2.3	Основы экономического анализа, ПМ. 02, ПМ.05
ПК 2.4	Математика, Аудит, ПМ. 02
ПК 2.5	Налоги и налогообложение, Аудит, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ПМ. 02
ПК 2.6	Налоги и налогообложение, Аудит, Менеджмент, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Основы экономического анализа, ПМ. 02
ПК 2.7	Аудит, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Основы экономического анализа, ПМ. 02
ПК 3.1	Математика, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Основы предпринимательской деятельности, Информационные технологии в

	профессиональной деятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ПМ.03
ПК 3.2	Налоги и налогообложение, Основы предпринимательской деятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ПМ.03
ПК 3.3	Математика, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Основы предпринимательской деятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ПМ. 03
ПК 3.4	Налоги и налогообложение, Аудит, Основы предпринимательской деятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ПМ. 03
ПК 4.1	Математика, Основы бухгалтерского учета, Аудит, Статистика, ПМ 04
ПК 4.2	Аудит, Информационные технологии в профессиональной деятельности, ПМ 04
ПК 4.3	Налоги и налогообложение, Аудит, Информационные технологии в профессиональной деятельности, ПМ 04
ПК 4.4	Экономика организаций, Налоги и налогообложение, Аудит, Основы предпринимательской деятельности, Статистика, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ПМ. 04
ПК 4.5	Экономика организаций, Налоги и налогообложение, Менеджмент, Основы экономического анализа, ПМ. 04
ПК 4.6	Иностранный язык в профессиональной деятельности, Экономика организаций, Финансы, денежное обращение и кредит, Аудит, Менеджмент, Основы экономического анализа, ПМ. 04
ПК 4.7	Налоги и налогообложение, Аудит, Менеджмент, Основы предпринимательской деятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Основы экономического анализа, ПМ. 04

Результаты освоения образовательной программы представлены:

Общие компетенции

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия

		своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;

		разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

	план счетов бухгалтерского учета организации	**Умения:** анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: проводить учет кассовых операций,

		денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
		Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** ведения бухгалтерского учета активов организации
		Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций

		и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов
		Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

		систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;

		проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов
		Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

		цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов
		Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов

		и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации активов организации
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
		Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации обязательств организации
		Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке

		материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
		Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта	**Практический опыт:** выполнения контрольных процедур и их документировании

	внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Умения:** проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Практический опыт:** выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом
		Умения: определять виды и порядок

	и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом
		Умения: выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
		Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов

		и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты

		бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
		Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование

		на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 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	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений

		по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		Знания: процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное

		пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	**Практический опыт:** участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле,

		в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой)	**Практический опыт:** составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по

	отчетности в установленные законодательством сроки	Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
		Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае

		необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт:** составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
		Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
		Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

		сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	**Практический опыт:** составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
		Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки

		платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	**Практический опыт:** анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	**Практический опыт:** анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по

		проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	ПК 4.7. Проводить мониторинг	**Практический опыт:** осуществления счетной проверки

	устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	бухгалтерской отчетности
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
		Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	23369 Кассир	**Умения:** принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы
		Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу,

		арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в отраслях)», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», а также с локальными нормативными актами университета по вопросам планирования и организации учебного процесса содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП, регламентируется следующими основными документами:

- календарным учебным графиком;
- учебным планом подготовки по специальности;
- календарным учебным графиком;
- рабочими программами учебных дисциплин (модулей);
- рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы; программами практик;
- программой итоговой аттестации;
- фондом оценочных средств текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), фондом оценочных средств по практикам;
- фондом оценочных средств государственной итоговой аттестации.

4.1. Учебный план

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий) и самостоятельной работой обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебные планы формируются по формам обучения и годам набора. Учебные планы даны в приложении 1.

Оригиналы учебных планов хранятся: 1 экземпляр – в гуманитарно-техническом колледже; 2-ой – в учебно-методическом управлении.

4.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график является составной частью учебного плана.

В календарном учебном графике указаны периоды осуществления видов учебной деятельности (последовательность реализации программы по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации) и периоды каникул.

4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы всех дисциплин (модулей) учебного плана, приведены в приложении 2.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулю) приведены в приложениях рабочих программ дисциплин.

4.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

Задачи:

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

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

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

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в приложении 3.

4.5. Практическая подготовка (программа практики)

При реализации данной образовательной программы предусматриваются следующие виды практик:

№ п/п	Вид практики	Период проведения практики (семестр)	Продолжительность (в часах или неделях)	Сроки прохождения практики	Индексы формируемых компетенций
1	Учебная	2	36 часов	Согласно календарному учебному графику	ОК 01,02,03,04,05,06, 09,10,11 ПК 1.1,1.3,2.3
2	Производственная (по профилю специальности)	3	72 часа	Согласно календарному учебному графику	ОК 01,02,03,04,05,06, 09,10,11 ПК 1.1-1.4
3	Производственная (по профилю специальности	3	72 часа	Согласно календарному учебному графику	ОК 01,02,03,04,05,06, 09,10,11 ПК 2.1-2.7
4	Производственная (по профилю специальности	4	72 часа	Согласно календарному учебному графику	ОК 01,02,03,04,05,0 09,10,11 ПК 3.1-3.4
5	Производственная (по профилю специальности	4	108 часов	Согласно календарному учебному графику	ОК 01,02,03,04,05,06, 09,10,11 ПК 4.1-4.7
6	Производственная (преддипломная)	4	144 часа	Согласно календарному учебному графику	ОК 01,02,03,04,05,06, 09,10,11 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.7
7	Итого		504 часа		

Места проведения практик определяются на основании вида практики, договора с организацией и (или) закрепленной за студентом темы исследования.

Программы практик, предусмотренных образовательной программой, приведены в приложении 4. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике приведены в приложениях рабочих программ практик.

4.6. Программа государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации, представленный в приложении программы ГИА.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой законченную научно-исследовательскую, проектную или технологическую разработку, в которой решается актуальная задача для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по проектированию или исследованию одного или нескольких объектов профессиональной деятельности и их компонентов (полностью или частично). Темы ВКР актуальны и соответствуют объектам профессиональной деятельности ФГОС СПО данной специальности, имеют элементы новизны и практическую значимость.

Программа ГИА представлена в приложении 5.

5. Ресурсное обеспечение образовательной программы

Ресурсное обеспечение формируется на основе требований к условиям реализации образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данной специальности.

5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по специальности

Программа обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. 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.

Кадровое обеспечение образовательного процесса по специальности представлено в приложении 6.

5.2. Материально-техническое обеспечение ОПОП

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Обеспечение образовательного процесса оборудованными учебными аудиториями, объектами для проведения учебных занятий дано в приложении 7.

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Реализация образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию соответствующих полному перечню дисциплин основной образовательной программы, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий, а также наглядными пособиями, аудио-, видео- и мультимедийными материалами.

Фонд библиотеки по тематическому составу отражает профиль университета и размещен на сайте научной библиотеки (http://www.library.zabgu.ru/). Данный профиль состоит из научной, научно-технической, учебной, учебно-методической, художественной, справочной литературы.

В структуре библиотеки 6 абонементов, 2 электронных читальных зала, научно-информационный отдел, отдел доступа к электронным информационным ресурсам, отдел комплектования, отдел обработки ресурсов, отдел обслуживания технической литературой и отдел обслуживания гуманитарно-педагогической литературой. Все абонементы научной библиотеки подключены к сети Интернет и АИБС «МегаПро».

Количество мест в читальных залах – 150. Общая площадь библиотеки – 1869 кв.м.

В электронных читальных залах пользователям предоставляются следующие услуги:

1) работа в интернете;

2) работа с электронным каталогом;

3) работа с электронно-библиотечными системами и др.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система издательства «Лань» ЭБС имеет высокий рейтинг в России: https://e.lanbook.com/.

2. Электронная библиотечная система «Юрайт» в большинстве своем – это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОС: https://www.biblio-online.ru/.

3. Электронная библиотечная система «Троицкий мост» предназначена для библиотек учебных заведений и создана для обеспечения студентов учебниками и учебными пособиями в области специальных (профильных) дисциплин: http://www.trmost.ru/.

4. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам: http://www.studentlibrary.ru/.

Также каждый обучающийся имеет возможность для работы с:

1) электронными ресурсами: ЭБД РГБ «Диссертации» http://diss.rsl.ru/;

2) научной электронной библиотекой eLibrary http://elibrary.ru/.

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса по ОП дано в приложении 8.

5.4. Требования к финансовым условиям реализации программы

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательной программы в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей) (утв. Министерством образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн).

6. Оценка качества освоения программы

Ответственность за обеспечение качества подготовки обучающихся при реализации программы, получения обучающимися требуемых результатов освоения программы несет ЗабГУ. Университет гарантирует качество подготовки выпускников, в том числе путем: рецензирования образовательных программ; разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников; обеспечения компетентности преподавательского состава; регулярного проведения самообследования с привлечением представителей работодателей; информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Уровень качества программы и ее соответствие требованиям ФГОС устанавливается в процессе проверок выполнения лицензионных требований, а также в процессе государственной аккредитации. Уровень качества программы и ее соответствие требованиям рынка труда и профессиональных стандартов может устанавливаться в процессе профессионально-общественной аккредитации программы.

Оценка качества освоения программ обучающимися включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине (модулю), практике устанавливаются учебным планом, указываются в рабочей программе дисциплины (модуля) и доводятся до сведения обучающихся.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в университете преподавателями разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение запланированных в образовательной программе

результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. В целях приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к задачам их будущей профессиональной деятельности ЗабГУ привлекает к процедурам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации руководителей и работников профильных организаций, а также преподавателей смежных образовательных областей.

Обучающимся предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик. Для этого образовательная программа размещена на официальном сайте ЗабГУ и в электронной информационно-образовательной среде университета.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работа.

Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться при проведении работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе зарубежными организациями, либо профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, профессионально-общественной аккредитации с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

7. Характеристики среды университета, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

В Забайкальском государственном университете созданы: социокультурная среда, необходимая для подготовки высококвалифицированных специалистов в различных областях производства и науки; оптимальные условия для реализации воспитательных задач образовательного процесса. Целями воспитательной работы являются: формирование целостной, гармонично развитой личности специалиста, воспитание патриотизма, нравственности, физической культуры, формирование культурных норм и установок у обучающихся, создание условий для реализации творческих способностей обучающихся, организация досуга обучающихся.

В формировании социокультурной среды и в воспитательной деятельности участвуют такие подразделения университета, как Управление по воспитательной и социальной работе, Совет по воспитательной деятельности, Объединенный совет обучающихся, Первичная профсоюзная организация студентов.

Консультационно-методическая помощь в реализации инновационной и экспериментальной воспитательной деятельности ЗабГУ предоставляется Научно-методическим советом по развитию воспитательной деятельности (ФГБОУ ВО «РГПУ им. Герцена») и коллективом соответствующих научно-исследовательских лабораторий и структурных подразделений университета. Информационная поддержка воспитательной деятельности университета осуществляется управлением информационных технологий, управлением по связям с общественностью и СМИ.

Университет обеспечен материально-техническими ресурсами для реализации социально-воспитательной работы:.

Материально-технические ресурсы реализации социально-воспитательной работы

Название объекта инфраструктуры	***Адрес объекта***
Физкультурно-спортивный комплекс «Университет»	ул. Баргузинская, 43
Спортивный зал № 1	ул. Чкалова, 140
Спортивный гимнастический зал № 2	ул. Бабушкина, 125
Спортивный зал № 3	ул. Журавлева, 48
Спортивный зал № 4	ул. Журавлева, 48
Плавательный бассейн	ул. Журавлева, 48
Хоккейная коробка	ул. Журавлева, 48
Санаторий-профилакторий	ул. Новозаводская, 46
Актовый зал	ул. Бабушкина, 129
Актовый зал	ул. Александро-Заводская, 30
Студенческий клуб «Парус»	ул. Баргузинская, 49
Молодежный центр	ул. Чкалова, 131
Танцевальный зал	ул. Бабушкина, 129
Спортивный зал	ул. Кастринская, 1
Хореографический зал	ул. Кастринская, 1
Спортивно-оздоровительный лагерь «Арахлей»	оз. Арахлей, мкр. Южный, вл. 17/11
Учебно-производственная база	оз. Арахлей, мкр. Южный, вл. 1/1

Направления воспитательной работы в ЗабГУ осуществляются в рамках реализации основных программ Федерального агентства по делам молодежи:

1. «Общественный наблюдатель (независимое наблюдение за проведением ОГЭ и ЕГЭ)».
2. «Технология добра (быть людьми)».
3. «Информационный поток (информация правит миром)».
4. «АРТ Квадрат (раскрой свой талант)».
5. «Молодежные правительства (государственные менеджеры 2.0)».
6. «Ты – предприниматель (открой свое дело)».
7. «Наша общая Победа».

В обеспечении внеучебной работы ключевая роль отведена молодежным студенческим объединениям: центр гражданско-патриотического воспитания студенческой молодёжи «Волонтёры победы»; региональное отделение Молодежной общероссийской общественной организации «РСО» «Забайкальский краевой студенческий отряд»; открытая ассоциация волонтерских отрядов «ГородОК» (в ассоциацию входят 15 волонтерских студенческих отрядов, в том числе педагогические отряды); туристический клуб «ЯРиН»; студенческий спортивный клуб «Гураны»; центр политических дискуссий «UN-клуб»; юридическая клиника «Фемида»; открытая Лига КВН ЗабГУ; студенческий совет общежития; поисковый отряд «Хинган-Халхин-Гол»; дружина по охране общественного правопорядка ЗабГУ, спасательный отряд ЗабГУ и др. В настоящее время в их состав студенческих объединений входят 30 тьюторов и более 300 активистов студенческих объединений.

В летний трудовой семестр педагогические, строительные, сельскохозяйственные отряды, отряды проводников работают на территории Забайкальского края, СФО и в других регионах РФ. Бойцы студенческих отрядов – постоянные участники всероссийских школ, слетов и совещаний РСО.

Огромную роль в организации воспитательной работы, а также в целях усиления влияния преподавательского корпуса на личностное и профессиональное становление будущих специалистов, обеспечения эффективной адаптации обучающихся к условиям обучения в университете играет социальное партнерство с различными учреждениями. Социальными партнерами университета по направлениям воспитательной и социальной работы выступают:

– Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края;

– Администрация городского округа «Город Чита»;

– Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края;

– Министерство культуры Забайкальского края;

– Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края;

– учреждения системы здравоохранения (ГУЗ «Краевой центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями», ГУЗ «Центр планирования семьи», ГУЗ «Краевая детская клиническая больница», Дом малютки);

– Министерство внутренних дел России по Забайкальскому краю;

– войсковые части и военкоматы г. Читы;

– общественные организации и учреждения (РСО, РСМ, экологический центр «Даурия», «Союз Добровольцев России», «Комитет солдатских матерей Забайкалья», «Всероссийское общество инвалидов», «Всероссийское общество глухонемых» и др.).

Воспитательная функция процесса обучения усиливается через обогащение учебных программ нравственно-этическим компонентом, а также через введение элективных курсов, позволяющих обучающемуся понять и решить проблемы личностного и профессионального самосовершенствования. Особое воспитательное значение приобретает формирование и развитие у обучающихся новой культуры социального взаимодействия, креативного педагогического мышления, понимания целостной картины образовательного пространства. Освоение и внедрение новых компетентностно-ориентированных технологий в образовательный процесс также существенно влияет на его воспитывающую функцию: усиливается субъектная позиция обучающегося, что способствует развитию самостоятельности, ответственности обучающихся за свою деятельность.

Одним из основных приоритетных направлений воспитательной работы в университете является организация спортивно-оздоровительной и туристической деятельности. В университете действует спортивный клуб, в состав которого входят 23 спортивные секции: по футболу, волейболу, баскетболу, легкой атлетике, тяжелой атлетике, плаванию, спортивному ориентированию, хоккею, гимнастике, аэробике, шахматам, рафтингу, бадминтону, регби.

Для занятий туризмом университет располагает тренажерным залом, спортивными залами, бассейном, спортивно-оздоровительным лагерем «Арахлей». Материально-техническое снаряжение клуба: катамараны, веревки, страховочные шлемы, жумары, карабины, горные велосипеды, кошки, палатки, спальные мешки, страховочные лестницы и др.

Союз творческих коллективов ЗабГУ, являясь молодежным объединением университета, занимается поиском новых форм деятельности через непосредственное знакомство с различными видами и жанрами искусства, организуя творческие концерты, принимает участие в подготовке и проведении мероприятий университетского масштаба. В союз творческих коллективов входят: духовой оркестр, вокальная студия «Ультра», фольклорный ансамбль «Румяницы», танцевальный фольклорный ансамбль «Найрамдал», фольклорная группа «Здравица», танцевальный коллектив «Сапфир», студенческий театр «Странник», театр моды

«Феерия», студия танца «Команда А» и др. Для занятий данных творческих коллективов университет располагает актовыми залами, танцевальным залом, студенческим клубом «Парус», имеющим звукозаписывающую студию, залы для занятий вокалом и хореографией.

Социальная поддержка обучающихся направлена на оздоровление, трудоустройство, правовое и психолого-педагогическое консультирование. В ЗабГУ функционирует спортивно-оздоровительный лагерь «Арахлей» и учебно-производственная база «Арахлей». Оздоровление совмещается с процессом прохождения полевых практик.

На оздоровление и профилактику заболеваний обучающихся направлена деятельность здравпункта университета, а также санатория-профилактория. В санатории применяется широкий спектр аппаратных физиотерапевтических процедур, занятия лечебной физической культурой, массаж. Кроме этого обучающиеся университета, нуждающиеся в санаторно-курортном лечении, безвозмездно получают такую возможность в санаториях и курортах Забайкальского края.

Университет располагает 5 общежитиями различного - блочного и коридорного типа, расположенными в центре города. Обучающиеся проживают в трех- и четырехместных комнатах, согласно санитарным нормам. Для самостоятельной работы обучающихся в каждом общежитии оборудованы специальные помещения. Компактное расположение учебных корпусов и общежитий университета позволяет обучающимся, проживающим в общежитиях, ежедневно пользоваться услугами библиотек, читального зала, четырех спортивных залов и бассейна университета.

Поощрение обучающихся в ЗабГУ осуществляется на основе Положения о стипендиальном обеспечении и других форм материальной поддержки студентов и аспирантов ЗабГУ. Обучающиеся, достигшие особых успехов в учебе, общественной работе, спорте, творчестве, назначены на стипендии: Президента РФ, Правительства РФ, губернатора Забайкальского края, мэра г. Читы, премии Президента РФ и премии Забайкальского края, именную стипендию им. Ю.В. Кулагина и им. Н.Г. Чернышевского. Ежегодно обладателями именных стипендий становятся около 100 лучших обучающихся университета.

8. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация образовательного процесса проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, путем соблюдения следующих общих требований:

– проведения учебных занятий, текущего контроля, государственной итоговой аттестации в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

– присутствия в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

– пользования необходимыми обучающимся техническими средствами на учебных занятиях, при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечения возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, а также их пребывания в указанных помещениях.

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ЗабГУ» по вопросам организации образовательного процесса, в том числе проведения государственной итоговой аттестации, содержат положения, регламентирующие особенности реализации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Срок получения среднего профессионального образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен организацией по сравнению со сроком получения среднего профессионального образования по образовательной программе соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося. При необходимости на основании письменного заявления обучающегося возможно обучение по адаптированной образовательной программе, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов возможны следующие дополнительные формы сопровождения и материально-технического и информационного обеспечения образовательного процесса:

- Организационно-педагогическое сопровождение обучающихся в части своевременного и качественного прохождения образовательного процесса в соответствии с календарным учебным графиком в условиях инклюзивного обучения.
- Психолого-педагогическое сопровождение в рамках оказания консультаций и психологической поддержки обучающимся в ситуациях личностных, межличностных и учебных затруднений, рекомендаций в части профессионального выбора и становления.
- Профилактически-оздоровительное сопровождение на базе университетского санатория-профилактория, направленное на поддержание здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к учебе.
- Социальное сопровождение в рамках оказания помощи и социальной поддержки обучающихся, включая содействие в решении бытовых проблем, проживания в общежитии, социальных выплат, выделения материальной помощи, стипендиального обеспечения. Возможна организация волонтерской помощи, обеспечение их участия в студенческом самоуправлении, в работе общественных организаций, в научной, творческой, спортивной жизни университета, в культурно-досуговой деятельности, участие в олимпиадах, конкурсах.
- Учет их индивидуальных психофизических особенностей и состояния здоровья таких обучающихся при выборе методов и средств обучения, образовательных технологий реализации образовательной программы, определении форм проведения текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся. При необходимости возможно увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также проведение промежуточной аттестации в несколько этапов.
- Учет рекомендаций, содержащихся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендаций медико-социальной экспертизы, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда при определении мест прохождения практики обучающимися. При необходимости для прохождения практики возможно создание специальных рабочих мест в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Формы проведения

устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

- Предоставление средств обучения общего и специального назначения, по запросу обучающегося: для лиц с нарушениями слуха: мобильного радиокласса; радиомикрофонов; звукоусиливающих наушников; для лиц с нарушениями зрения: видеоувеличителей; увеличительных луп.

- Обеспечение обучающихся печатными и электронными образовательными ресурсами 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, в печатной форме на языке Брайля; 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 аудио- и видеоматериалов.

- Осуществление образовательного процесса в специально оборудованных помещениях с возможностью беспрепятственного доступа и наличием оборудования, которое используется в процессе обучения студентов с инвалидностью различных нозологий.

- Предоставление обучающимся возможности освоения специализированных адаптационных модулей (дисциплин), включаемых в вариативную часть основной образовательной программы, факультативных дисциплин, в порядке, установленном локальным нормативным актом организации.