

ХАРЦЫЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

И. о. начальника Управления
образования администрации г. о. Харцызск

Н. С. Осипов

« 30 » 04 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ХТК ДонНТУ

И.В. Храмов

« 30 » 04 2025 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

(на базе основного общего образования)

Уровень образования:	<i>среднее профессиональное образование</i>
Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация:	бухгалтер
Форма обучения:	<i>очная</i>
Нормативный срок обучения:	<i>2 года 10 месяцев</i>
Срок освоения по данной программе:	<i>2 года 10 месяцев</i>

Харцызск – 2025

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ 2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
РАЗДЕЛ 3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	7
РАЗДЕЛ 4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
4.1 Общие компетенции.....	8
4.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции.....	12
РАЗДЕЛ 5 СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	22
5.1 Учебный план	22
5.2 График учебного процесса.....	22
5.3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей	22
5.4 Программы учебных и производственных практик.....	23
5.5 Рабочая программа воспитания	23
РАЗДЕЛ 6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	24
6.1 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	24
6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	24
6.3 Требования к практической подготовке обучающихся.....	25
6.4 Требования к организации воспитания обучающихся.....	25
6.5 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	26
6.6 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	27
РАЗДЕЛ 7 ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	28
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1	
Приложение 2	
Приложение 3	
Приложение 4	
Приложение 5	
Приложение 6	
Приложение 7	

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г. № 437.

1.2 Нормативные основания для разработки ОПОП(ППССЗ):

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. №437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

- Приказ Министерства просвещения России от 18 мая 2023 N 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», зарегистрирован в Минюсте России 12 июля 2023 г. N 74228; Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования»; Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», Распоряжение Минпросвещения РФ от 30 апреля 2021 г. № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

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

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2023 г. N 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

– Приказ Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

СПО – среднее профессиональное образование;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
ОО – образовательная организация;
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
ОК – общая компетенция;
ПК – профессиональная компетенция;
УД – учебная дисциплина;
ПМ – профессиональный модуль;
МДК – междисциплинарный курс;
УП – учебная практика;
ПП – производственная практика;
ФОС – фонд оценочных средств;
КИМ – контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации;
КОС – контрольно-оценочные средство для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
ГИА – государственная итоговая аттестация по специальности;
ВКР – выпускная квалификационная работа (проект).

РАЗДЕЛ 2

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Бухгалтер».

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Бухгалтер» – 4428 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Бухгалтер» – 2 года 10 месяцев.

РАЗДЕЛ 3

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Область профессиональной деятельности выпускника, в которой он может осуществлять свою профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена по специальности:

- учет имущества и обязательств организации,
- проведение и оформление хозяйственных операций,
- обработка бухгалтерской информации,
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
- формирование бухгалтерской отчетности,
- налоговый учет.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, являются:

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

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.

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- ведение бухгалтерского и налогового учета;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация бухгалтер
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	осваивается квалификация Кассир

В соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности, выбрана должность 23369 Кассир.

РАЗДЕЛ 4

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, Умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>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</p> <p>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</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>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</p> <p>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</p>

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>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</p> <p>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</p>
-------	---	--

4.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

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

	<p>Уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p>
	<p>Знать: бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.</p>
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	<p>Владеть навыками: ведения налогового учета; исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды</p>
	<p>Уметь: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды.</p>
	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; судебная практика по налогообложению.</p>
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Владеть навыками: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p>
	<p>Уметь: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p>

	<p>Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p>
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	<p>Владеть навыками: регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передачи регистров бухгалтерского учета в архив; отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> <p>Уметь: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p> <p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</p>
ПК 1.6. Использовать цифровые	<p>Владеть навыками: настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p>

технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Уметь: работать в автоматизированной системе бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
	Знать: порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; современные технологии автоматизированной обработки информации; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.
Основной вид деятельности: ВД 2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Владеть навыками: обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
	Уметь: осуществлять документирование этапов инвентаризации; проводить фактический подсчет активов; Осуществлять инвентаризацию обязательств; составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц.
	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; порядок отражения в учете результатов инвентаризации.

<p>ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.</p>	<p>Владеть навыками: формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив.</p> <p>Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы.</p>
---	---

	<p>Знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; судебная практика по налогообложению.</p>
<p>ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <p>осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнения отдельных аудиторских процедур (действий); выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств.</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; собирать информацию из различных источников,</p>

	<p>систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; подготавливать и оформлять рабочие документы.</p> <p>Знать:</p> <p>методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства Российской Федерации; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p>
ПК 2.4. Проводить анализ	<p>Владеть навыками:</p> <p>осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта.</p>

бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<p>Уметь: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.</p> <p>Знать: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	<p>Владеть навыками: выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; составления бизнес-плана.</p> <p>Уметь: определять объем работ по бизнес-планированию; формировать структуру бизнес-плана; планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение</p> <p>Знать:</p>

	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.
Основной вид деятельности: ВД 3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
ПК 3.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;	Владеть навыками: Работы с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
	Уметь: применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций.
	Знать: Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов; положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.
ПК 3.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы;	Владеть навыками: Осуществления операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформления денежных и кассовых документов
	Уметь: оформлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; применять обязательные реквизиты в первичных документах по кассе в соответствии с нормативно– правовыми актами РФ.
	Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

ПК 3.3. Работать с формами кассовых и банковских документов	Владеть навыками: Работы с формами кассовых и банковских документов
	Уметь: правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов в соответствии с нормативно–правовыми актами РФ.
	Знать: оформление форм кассовых и банковских документов в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ; формы кассовых и банковских документов; проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ
ПК 3.4. Оформлять кассовые и банковские документы	Владеть навыками: Оформления кассовых и банковских документов
	Уметь: оформлять кассовые и банковские документы в соответствии с нормативно–правовыми актами РФ; применять порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
	Знать: правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
ПК 3.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	Владеть навыками: Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
	Уметь: применять правила ведения кассовой книги и кассовой отчетности в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ.
	Знать: порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; правила ведения кассовой книги и кассовой отчетности в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ.

Рабочие программы по дисциплинам и профессиональным модулям приведены в Приложении 2.

5.4 Программы учебных и производственных практик

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), практика является обязательным разделом ППССЗ.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практика.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций и реализуются концентрированно в рамках профессиональных модулей. В качестве формы промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам предусмотрен дифференцированный зачет, который является обязательным условием для допуска к экзамену по модулю.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Примерные рабочие программы практик приведены в Приложении 3.

5.5 Рабочая программа воспитания

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

Задачи:

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

Рабочая программа воспитания приведена в Приложении 4.

РАЗДЕЛ 6

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений:

- кабинет русского языка и литературы;
- кабинет математики;
- кабинет биологии;
- кабинет иностранного языка;
- кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности;
- кабинет социально-экономических и управленческих дисциплин;
- кабинет социально-гуманитарных дисциплин;
- кабинет основ безопасности и защиты Родины;
- кабинет охраны труда и БЖД;
- кабинет физического воспитания;
- кабинет бухгалтерского и налогового учета;
- лаборатория физики;
- лаборатория химии;
- лаборатория документационного обеспечения управления и систем электронного документооборота;
- лаборатория информатики. Программирования и баз данных;
- Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет
- Спортивный зал

Реализация ОПОП предполагает обязательную учебную и производственную практику. Учебная практика реализуется в зоне учебной бухгалтерии Харцызского технологического колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» и в организациях соответствующего профиля. Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем

учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса рассматривается как планирование, разработка и создание оптимального комплекса учебно-методической документации и средств обучения, необходимых для эффективной организации образовательного процесса в рамках времени и содержания, определяемых образовательной программой.

Основная цель учебно-методического обеспечения процесса обучения - разработка единой стратегии в области методического обеспечения, направленной на повышение качества профессиональной подготовки будущих специалистов в области реализации образовательной программы.

6.3 Требования к практической подготовке обучающихся

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

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

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в колледже и имеет в наличии оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов практических заданий, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

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

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и даёт возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.4 Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

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

Деятельность педагогов по реализации программы воспитания ориентирована на обеспечение позитивной динамики развития личности обучающегося, а не на обеспечение соответствия единому стандарту. В связи с этим важно сочетание усилий педагога по развитию личности обучающегося и усилий самого обучающегося по своему саморазвитию и самообразованию. Их сотрудничество, партнерские отношения являются важным фактором успеха в достижении поставленной цели.

Конкретизация общей цели воспитания применительно к возрастным особенностям обучающегося позволяет выделить в ней следующие целевые приоритеты, которым необходимо уделять большее внимание на разных этапах получения среднего профессионального образования:

- для обучающихся младших курсов приоритетным является создание благоприятных условий для приобретения ими опыта осуществления социально- значимых дел. Выделение данного приоритета связано с особенностями юношеского возраста: с их потребностью в жизненном самоопределении, в выборе дальнейшего жизненного пути, который открывается перед ними на пороге самостоятельной взрослой жизни. Убедиться в правильности сделанного выбора (поступление в колледж, профессиональное самоопределение) поможет обучающимся имеющийся у них реальный практический опыт, который они могут приобрести, в том числе и в колледже. Важно, чтобы опыт оказался социально и профессионально значимым, так как именно он поможет гармоничному вхождению бывших школьников во взрослую жизнь окружающего их общества;

- для обучающихся старших курсов – создание благоприятных условий для дальнейшего развития социально и профессионально значимых отношений обучающихся. Выделение данного приоритета в воспитании студентов старшекурсников связано с их стремлением утвердить себя как личность в системе отношений, в том числе профессиональных, свойственных взрослому миру, в который они уже, по существу, вступили. И здесь особую значимость приобретает укрепление их собственной жизненной и профессиональной позиции, собственных ценностных ориентаций.

Для реализации рабочей программы воспитания колледж укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора колледжа, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в образовательной организации, заместителя директора, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социального педагога, классных руководителей учебных групп, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов, должностными инструкциями и соответствующими положениями ХТК ДонНТУ.

Для обеспечения инициативной, самостоятельной, ответственной общественной деятельности обучающихся, направленной на решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодёжи, развитие её социальной активности в образовательной организации, функционирует Студенческий совет.

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

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку планирования, организации и ресурсного обеспечения воспитательной работы;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников: студентов, преподавателей, родителей (законных представителей), организациями социальной сферы, общественности.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.). Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации.

6.5 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы Харцызского технологического колледжа

(филиала) ДонНТУ обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности организация и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трёх лет.

Квалификация педагогических работников Харцызского технологического колледжа (филиала) ДонНТУ отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

6.6 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

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

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

РАЗДЕЛ 7

ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонды оценочных средств формируются из контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей соответствующей ППССЗ.

Оценка качества освоения ОПОП СПО – ППССЗ, полноты приобретенных обучающимся результатов обучения, компетенций, а также знаний, умений и практического опыта осуществляется путем проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, по итогам прохождения практики, по итогам выполнения курсовых работ.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются колледжем самостоятельно. Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса.

Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов.

Формами текущего контроля являются: устные опросы, письменные работы; самостоятельные работы; групповые работы; семинарские занятия; контрольные работы; срезовые работы; административные проверочные работы; тесты. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Текущий контроль преподаватели проводят в пределах учебного времени как традиционными, так и инновационными методами.

Промежуточная аттестация проводится по завершении периодов освоения обучающимися компонентов образовательной программы, установленных календарным учебным графиком по образовательной программе.

Промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Формами промежуточной аттестации обучающихся являются: экзамен (комплексный), дифференцированный зачет (комплексный), зачет, защита курсовой работы, итоговая оценка, экзамен по модулю, квалификационный экзамен.

Форма проведения зачёта и/или экзамена – устная, письменная, с использованием компьютерных технологий. Возможно сочетание указанных форм.

Аттестационные материалы разрабатываются преподавателем путем актуализации фонда оценочных средств по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам. Содержание аттестационных материалов должно отвечать содержанию рабочей программы.

Перечень оценочных средств промежуточной аттестации, порядок проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания результатов обучения указываются в рабочей программе. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для Харцызского технологического колледжа (филиала) ДонНТУ. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Выпускники Харцызского технологического колледжа (филиала) ДонНТУ, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Требования к содержанию, объёму и структуре дипломной работы Харцызский

технологический колледж (филиал) ДонНТУ определяет самостоятельно с учетом ОПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «Бухгалтер».

Для государственной итоговой аттестации Харцызским технологическим колледжем (филиалом) ДонНТУ разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена базового уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы.

РЕЦЕНЗИЯ

на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанную Харцызским технологическим колледжем (филиалом) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет»

Рецензируемая программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанная в Харцызском технологическом колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований работодателей и рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от 24 июня 2024г. № 437 (зарегистрирован в Минюсте РФ 30 июля 2024 г. № 78944) и с учетом профессионального стандарта 8.002 Бухгалтер.

Представленная образовательная программа содержит характеристику подготовки по специальности, характеристику профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения образовательной программы, сведения о документах, организацию и содержание образовательного процесса, сведения о контроле и оценке результатов освоения образовательной программы, ресурсном обеспечении реализации образовательной программы.

В ППССЗ перечислены все виды профессиональной деятельности, общие и профессиональные компетенции выпускника. Образовательная программа определяет и регламентирует цели и содержание образовательного процесса.

Содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик соответствуют требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту, направлено на освоение видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС.

Объем времени на освоении учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик достаточен для освоения указанного содержания учебного материала.

Объем и содержание практических работ: содержит достаточное количество заданий, позволяющих приобрести необходимые умения и навыки. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объем времени вариативной части ППСЗ распределен оптимально между предложенными ФГОС дисциплинами, модулями, на увеличение практической подготовки; соответствует профессиональным стандартам, запросам регионального рынка труда и отражает требования отрасли к подготовке новых кадров.

Тематика курсовой работы по МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля.

Представленная на рецензирование ППСЗ разработана в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, с учетом профессионального стандарта 8.002 Бухгалтер. Программа соответствует актуальному уровню развития отрасли, специфики региона, запросам работодателей и может обеспечивать формирование необходимых компетенций, знаний, умений, практического опыта. Часы вариативной части использованы на приобретение дополнительных знаний, умений, компетенций и практического опыта.

Программа рекомендована к реализации в образовательном процессе при подготовке специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

РЕЦЕНЗЕНТ:

*Зам. главного бухгалтера
Васильева С.П.*



Васильева С.П.