****

 Адаптированная программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе требований на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69, методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443), а также с учетом Профессионального стандарта "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N [1061н](http://rulaws.ru/acts/Prikaz-Mintruda-Rossii-ot-22.12.2014-N-1061n/) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697); Профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N [236н](http://rulaws.ru/acts/Prikaz-Mintruda-Rossii-ot-22.04.2015-N-236n/) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271); Профессионального стандарта "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N [728н](http://rulaws.ru/acts/Prikaz-Mintruda-Rossii-ot-19.10.2015-N-728n/) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

АООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. и Примерной основной образовательной программой среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з).

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Общие положения**1.1 Нормативные правовые основы разработки адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)1.2 Нормативный срок освоения адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)1.3 Присваиваемая квалификация**II. Программа освоения среднего общего образования****III. Программа освоения среднего профессионального образования** |  |
| 3.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)3.1.1 Область профессиональной деятельности выпускников: Финансы и экономика.3.1.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям 3.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы3.2.1 Общие компетенции3.2.2 Профессиональные компетенции |  |
| 3.3 Структура адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |  |
| 3.4 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса |  |
| 3.5 Контроль и оценка результатов освоения адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)3.5.1 Входной контроль3.5.2 Промежуточная аттестация обучающихся3.5.3 Организация государственной итоговой аттестации |  |
| 3.6 Условия реализации адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 3.6.1 Материально-техническое обеспечение реализации адаптированной основной профессиональной образовательной программы по специальности 3.6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации АОПОП3.6.3 Кадровое обеспечение реализации АОПОП3.6.4 Организация образовательного процесса3.6.5 Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата. |  |

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа представляет собой комплекс нормативно-методической документации, разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №69 от 5 февраля 2018 года, с учетом Профессионального стандарта "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N [1061н](http://rulaws.ru/acts/Prikaz-Mintruda-Rossii-ot-22.12.2014-N-1061n/) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697); Профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N [236н](http://rulaws.ru/acts/Prikaz-Mintruda-Rossii-ot-22.04.2015-N-236n/) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271); Профессионального стандарта "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N [728н](http://rulaws.ru/acts/Prikaz-Mintruda-Rossii-ot-19.10.2015-N-728n/) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа обеспечивает достижение обучающимися результатов обучения, установленных указанными федеральным государственным образовательным и профессиональным стандартами.

Адаптированная основная профессиональная образовательная программа для обучающихся с нарушением зрения ежегодно пересматривается, при необходимости обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, контрольно-оценочных средств, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся и переутверждается.

Разработка и реализация адаптированной ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ориентирована на решение следующих задач:

- создание в образовательной организации условий, необходимых для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;

- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- повышение качества среднего профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;

- формирование в образовательной организации толерантной социокультурной среды.

Адаптированная образовательная программа направлена на создание специальных условий для её освоения обучающимися с особыми образовательными потребностями.

Основными пользователями являются:

- преподаватели, сотрудники федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Оренбургский государственно-экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты РФ (далее колледж);

- обучающиеся с нарушением зрения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- администрация и коллективные органы управления колледжа;

- поступающие и их родители;

- работодатели.

**Используемые определения и сокращения:**

Обучающийся с особыми образовательными потребностями - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, адаптированная для обучения лиц с особыми образовательными потребностями с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Адаптационная дисциплина - это элемент адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся с особыми образовательными потребностями.

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

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Специальные условия для получения образования - условия обучения, воспитания и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с особыми образовательными потребностями.

АППССЗ – адаптированная программа подготовки специалистов среднего звена

ПС – профессиональный стандарт

УД – учебная дисциплина

УП – учебный предмет

БУП – базовый учебный предмет

УУП – углубленный учебный предмет

ЭК – элективный курс

ФК – факультативный курс

ПМ – профессиональный модуль

ПК – профессиональная компетенция

ОК – общая компетенция

МДК – междисциплинарный курс

УП – учебная практика

ПП – производственная практика

ГИА – государственная итоговая аттестация

АУД – адаптационная учебная дисциплина

Колледж - федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**1.1 Нормативно-правовые основы разработки адаптированной ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Нормативную правовую базу разработки адаптированной ППССЗ составляют:

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

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2;

- Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36;

Профессиональный стандарт «Бухгалтер» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 г. № 1061);

методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443),

Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

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

- Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

- требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. № 06-281);

Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" на 2013-2020 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 792-р;

Закон Оренбургской области от 06.09.2013 N 1698/506-V-ОЗ (ред. от 29.10.2015) "Об образовании в Оренбургской области" (принят постановлением Законодательного Собрания Оренбургской области от 21.08.2013 N 1698);

 - Постановление Правительства Оренбургской области от 28.06.2013 N 553-пп (ред. от 15.02.2016) "Об утверждении государственной программы "Развитие системы образования Оренбургской области" на 2014 - 2020 годы" (вместе с "Государственной программой "Развитие системы образования Оренбургской области" на 2014 - 2020 годы");

- Устав федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

- локальные нормативные акты колледжа.

Методическую основу разработки АППССЗ составляют:

- методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 апреля 2015 г. № 06-443.

1**.2 Нормативный срок освоения адаптированной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Нормативный срок освоения адаптированной ППССЗ при очной форме получения образования на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев. Увеличение срока освоения адаптированной ППССЗ не предусмотрено.

На освоение программы подготовки специалистов среднего звена предусмотрено следующее количество часов:

|  |  |
| --- | --- |
| Объем образовательной программы в часах часов: | 5976 часов |
| из них: |
| аудиторных занятий: | 4578 часов |
| самостоятельной работы: | 60 часов |
| часов учебной практики: | 324 часов |
| часов производственной практики (по профилю специальности) | 396 часа |
| часов преддипломной практики | 144 |
| часов промежуточной аттестации | 258 |
| часов ГИА | 216 |

**1.3 Присваиваемая квалификация**

В результате освоения адаптированной основной профессиональной образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающимся будет присвоены квалификация «Бухгалтер» и «Специалист по налогообложению».

**II. Программа освоения среднего общего образования**

**III. Программа освоения среднего профессионального образования**

**3.1 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПО ОСВОЕНИЮ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

3.1.1 Область профессиональной деятельности выпускников: финансы и экономика.

3.1.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование основных видов деятельности** | **Наименование профессиональных модулей** | **Квалификации** |
| **Бухгалтер** |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | осваивается |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | осваивается |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | осваивается |
| Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | осваивается |
| Выполнение работ по должности «Кассир» | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | осваивается |

По окончании обучения выпускники инвалиды и выпускники с ограниченными возможностями здоровья с нарушением зрения осваивают все области и объекты профессиональной деятельности и должны быть готовыми к выполнению всех обозначенных в ФГОС СПО видов деятельности.

**3.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы**

**3.2.1 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 | 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 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. | Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) |
| Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты  |

**3.2.2 Профессиональные компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основные виды деятельности | Код и наименованиекомпетенции | Показатели освоения компетенции |
| ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;понятие первичной бухгалтерской документации;определение первичных бухгалтерских документов;формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;порядок составления регистров бухгалтерского учета;правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; |
| Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;организовывать документооборот;разбираться в номенклатуре дел;заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; |
|  | ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Практический опыт: в:документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| Умения:анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Практический опыт: в:документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| Умения:проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;оформлять денежные и кассовые документы;заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию |
| Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Практический опыт: в:документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| Умения:проводить учет основных средств;проводить учет нематериальных активов;проводить учет долгосрочных инвестиций;проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;проводить учет материально-производственных запасов;проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;проводить учет готовой продукции и ее реализации;проводить учет текущих операций и расчетов;проводить учет труда и заработной платы;проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;проводить учет собственного капитала;проводить учет кредитов и займов. |
| Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;учет поступления основных средств;учет выбытия и аренды основных средств;учет амортизации основных средств;особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;понятие и классификацию нематериальных активов;учет поступления и выбытия нематериальных активов;амортизацию нематериальных активов;учет долгосрочных инвестиций;учет финансовых вложений и ценных бумаг;учет материально-производственных запасов:понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасовучет 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 продукциихарактеристику 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: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников;определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;проводить учет нераспределенной прибыли;проводить учет собственного капитала;проводить учет уставного капитала;проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;проводить учет кредитов и займов; |
| Знания:учет труда и его оплаты;учет удержаний из заработной платы работников;учет финансовых результатов и использования прибыли;учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;учет нераспределенной прибыли;учет собственного капитала:учет уставного капитала;учет резервного капитала и целевого финансирования;учет кредитов и займов; |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;давать характеристику активов организации; |
| Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;основные понятия инвентаризации активов;характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;задачи и состав инвентаризационной комиссии;процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; |
| ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, 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: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; | Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;проводить выверку финансовых обязательств;участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;проводить инвентаризацию расчетов;определять реальное состояние расчетов;выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); |
| Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской 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 внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании; |
| Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании;в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| Умения: составлять акт по результатам инвентаризации;составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| ВД. 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| Умения: определять виды и порядок налогообложения;ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;выделять элементы налогообложения;определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; |
| Знания: виды и порядок налогообложения;систему налогов Российской Федерации;элементы налогообложения;источники уплаты налогов, сборов, пошлин;оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; |
| Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), общероссийский [классификатор](http://legalacts.ru/doc/ok-019-95-obshcherossiiskii-klassifikator-obektov-administrativno-territorialnogo-delenija/) объектов административно-территориального деления (далее – ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; | Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; |
| Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](http://legalacts.ru/doc/ok-019-95-obshcherossiiskii-klassifikator-obektov-administrativno-territorialnogo-delenija/), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа |
| Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;использование средств внебюджетных фондов;процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
|  ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: | ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; |
| Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; | Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации;состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;сроки представления бухгалтерской отчетности;правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; | Практический опыт: в применении налоговых льгот;в разработке учетной политики в целях налогообложения;в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; |
| Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; |
| Знания:

|  |
| --- |
| формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; |

 |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | Практический опыт: в составлении 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: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); |
| Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;формировать аналитические отчеты и представлять их 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 устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; |
| Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; |
| ВД.5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации | ПК 5.1 Организовывать налоговый учет; | Практический опыт: в: осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;применении налоговых льгот;разработке учетной политики в целях налогообложения |
| ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета; | Умения: участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;определять срок действия учетной политики;применять особенности учетной политики для налогов разных видов;руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;определять структуру учетной политики;отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;ориентироваться в понятиях налогового учета;определять цели осуществления налогового учета;налаживать порядок ведения налогового учета;отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;формировать состав и структуру регистров налогового учета;составлять первичные бухгалтерские документы;составлять аналитические регистры налогового учета;рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;определять элементы налогового учета, предусмотренные [Налоговым кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=0) Российской Федерации;рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;составлять схемы оптимизации налогообложения организации;составлять схемы минимизации налогов организации. |
| ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчетов налогов и сборов, обязательных для уплаты; | Знания: основные требования к организации и ведению налогового учета;алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;срок действия учетной политики;особенности применения учетной политики для налогов разных видов;общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;структуру учетной политики;случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;первичные учетные документы и регистры налогового учета;расчет налоговой базы;порядок формирования суммы доходов и расходов;порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;специальные системы налогообложения;налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;основы налогового планирования;процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;схемы минимизации налогов;технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;понятие налогового учета;цели осуществления налогового учета;определение порядка ведения налогового учета;отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;состав и структуру регистров налогового учета:первичные бухгалтерские документы;аналитические регистры налогового учета;расчет налоговой базы;элементы налогового учета, определяемые [Налоговым кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=0) Российской Федерации;порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;схемы оптимизации налогообложения организации;схемы минимизации налогов организации;понятие и виды налоговых льгот;необлагаемый налогом минимум дохода;налоговые скидки (для отдельных организаций);изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);порядок возврата ранее уплаченных налогов;понятие «налоговая амнистия»;условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;понятие «вложения»;правила расчета суммы вложений для применения льготы;основания для прекращения применения льготы и его последствия;особенности применения льготы по налогу на прибыль;особенности применения льготы по налогу на имущество. |
| ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты; |  |
| ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации. |  |
| ВД. 6 Выполнение работ по должности «Кассир» | ПК 6.1 Использовать нормативно-правовые акты, положения, инструкции и другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций в деятельности кассира. | Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; |
|  | ПК 6.2. Оформлять в соответствии с установленным порядком документы по кассовым и банковским операциям | Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; |
|  | ПК 6.3. Проводить инвентаризацию денежных средств в кассе организации. | **Практический опыт:** в проведении инвентаризации денежных средств в кассе;**Умения:** Руководствуется нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.Знания: Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Основные понятия инвентаризации. Характеристику объектов, подлежащих инвентаризации. Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации. Приемы физического подсчета активов. |
|  | ПК 6.4. Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. | Умения: Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторамЗнания: Правила и порядок передачи денежных средств инкассаторам. |

**3.3. СТРУКТУРА АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Адаптированная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет следующую структуру:

|  |  |
| --- | --- |
| Код УД, ПМ, МДК | Наименование дисциплины, МДК |
|  Общеобразовательный учебный цикл |
| БУП | Базовые учебные предметы |
| БУП.01 | Русский язык |
| БУП.02 | Литература |
| БУП.03 | Родной язык |
| БУП.04 | Иностранный язык |
| БУП.05 | История |
| БУП.06 | Обществознание |
| БУП.07 | Астрономия |
| БУП.08 | Физическая культура |
| БУП.09 | Основы безопасности жизнедеятельности |
|  | Углубленные учебные предметы |
| УУП.01 | Экономика |
| УУП.02 | Математика (включая алгебру и начало математического анализа, геометрию) |
| ПД.03 | Информатика  |
| ЭК.00 | Элективные курсы |
| ЭК. 01 | Проектная деятельность |
| ФК.00 | Факультативный курс |
| ФК.01 | Группа здоровья |
| ФК.02 | Настольные спортивные игры |
| ФК.03 | Мини футбол |
| ФК.03 | Оренбуржье – мой край |
| ФК.04 | Экологическая безопасность |
|  | **Профессиональная подготовка** |
| ОГСЭ | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный циклы |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |
| ОГСЭ.02 | История |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура |
| ОГСЭ.05  | Психология общения |
| ОГСЭ.06 | Основа учебно-исследовательской деятельности |
| ОГСЭ.07  | Русский язык и культура речи |
| ОГСЭ.08 | Основы социологии и политологии |
| ЕН | Математический и общий естественнонаучный цикл |
| ЕН.01 | Математика |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования |
| АУЦ | Адаптационный учебный цикл |
| АУД.01 | Психология личности и профессиональное самоопределение |
| АУД.02 | Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний |
| Профессиональный учебный цикл |
| ОП | Общепрофессиональные дисциплины |
| ОП.01 | Экономика организации |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета |
| ОП.05 | Аудит |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления |
| ОП.07 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности  |
| ОП.08 | Основы предпринимательской деятельности  |
| ОП.09 | Информационные технологии в проф. деятельности |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности |
| ОП.11 | Прграмма:1:С-бухгалтерия |
| ОП.12 | Статистика |
| ОП.13 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| ОП.14 | Менеджмент |
| ОП.15 | Основы банковского дела |
| Профессиональные модули |
| ПМ 01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| МДК 01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации |
| УП 01 | Учебная практика |
| ПП 01 | Производственная практика |
| ПМ 02 | Ведение бухгалтерского учета источников формированияактивов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| МДК 02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации |
| МДК 02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |
| УП 02 | Учебная практика |
| ПП 02 | Производственная практика  |
| ПМ 03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| МДК 03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| УП 03 | Учебная практика |
| ПП 03 | Производственная практика  |
| ПМ 04 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| МДК 04.01 | Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| МДК 04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности |
| УП 04 | Учебная практика |
| ПП 04 | Производственная практика  |
| ПМ 05 | Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации |
| МДК05.01 | Организация и планирование налоговой деятельности |
| МДК05.02 | Налоговый учет |
| УП 05 | Учебная практика |
| ПП 05 | Производственная практика  |
| ПМ 06 | Выполнение работ по должности «Кассир» |
| МДК 06.01 | Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью |
| УП 06 | Учебная практика |
| ПП 06 | Производственная практика  |
| ПДП Производственная практика (преддипломная)  |
| ПА Промежуточная аттестация |
| ГИА Государственная итоговая аттестация |
| Подготовка дипломной работы |
| Защита дипломной работы |
| Демонстрационный экзамен |

Обязательная часть направлена н формирование общих и профессиональных компетенций, и составляет 69,9% времени, отведенного на освоение профессиональной образовательной программы. Вариативная часть (30.1%) дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, углубление подготовки обучающегося, получение дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

**3.4 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Содержание АППССЗ определяется и организация образовательного процесса осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Учебным планом (Приложение 1);

- Календарным учебным графиком (Приложение 2);

- Рабочими адаптированными программами учебных предметов общеобразовательного учебного цикла (Приложение 3);

- Рабочими адаптированными программами учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебных циклов, адаптационного учебного цикла и цикла общепрофессиональных учебных дисциплин (Приложение 4, 5, 6, 7);

- Рабочими адаптированными программами профессиональных модулей (Приложение 8);

- Рабочими адаптированными программами учебной и производственной практики (Приложение 9,10);

- Рабочими программами элективных и факультативных курсов.

**3.5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**3.5.1 Входной и текущий контроль**

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося, особенностей его восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере увеличенным шрифтом, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся с нарушениями зрения предоставляется дополнительное время для подготовки ответа. Входной контроль проводится с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения обучающихся.

Содержание и организация входного и текущего контроля осуществляется в соответствии с Положением колледжа «О формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов очной формы обучения».

Адаптированные оценочные средства для проведения входного контроля по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседаниях ПЦК.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях:

- получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;

- правильности выполнения требуемых действий;

- соответствия формы действия данному этапу усвоения учебного материала;

- формирования действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

Текущий контроль успеваемости позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Реализация входного и текущего контроля осуществляется с соблюдением регламента зрительных нагрузок с учетом офтальмо-гигиенических рекомендаций по соблюдению светового режима (необходимость дополнительного источника света, уменьшение светового потока и др.).

Организация входного и текущего контроля предусматривает:

- рациональное чередование зрительной нагрузки со слуховым восприятием учебного материала;

- использование приемов, направленных на снятие зрительного напряжения;

- использование индивидуальной, адаптированной с учетом зрительных возможностей слабовидящих обучающихся, текстовой и изобразительной наглядности;

- преимущественное использование индивидуальных пособий, выполненных в соответствии со зрительными возможностями слабовидящих обучающихся;

- соблюдение режима физических нагрузок (с учетом противопоказаний);

- использование индивидуального материала, разработанного с учетом индивидуальных особенностей обучающегося (облегченного по сравнению с контрольно-оценочными средствами, сформированными для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья);

- необходимость при выполнении слабовидящими обучающимися итоговых работ адаптации (в соответствии с их особыми образовательными потребностями) текстового и иллюстративного материала и увеличения времени на их выполнение: время может быть увеличено в 1,5 раза по сравнению с регламентом, установленным для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья.

**3.5.2 Промежуточная аттестация обучающихся**

Контроль и оценка достижений обучающихся включает текущий контроль результатов образовательной деятельности и промежуточную аттестацию по дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (МДК, учебной и производственной практике) с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля работы студентов, которая оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине;

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

- зачет /дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине;

- зачет/дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике.

Возможно, при наличии подтверждающих необходимость данного действия медицинских документов, установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. С этой целью используется рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются в качестве внештатных экспертов работодатели.

При проведении зачета требуемый уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

К квалификационному экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки по входящим в профессиональный модуль междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам

Оценка, полученная на экзамене или дифференцированном зачете, заносится в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Содержание и организация промежуточного контроля осуществляется в соответствии с Положением колледжа «О формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов очной формы обучения».

Промежуточная аттестация осуществляется с соблюдением регламента зрительных нагрузок с учетом офтальмо-гигиенических рекомендаций по соблюдению светового режима (необходимость дополнительного источника света, уменьшение светового потока и др.).

Организация промежуточной аттестации предусматривает:

- рациональное чередование зрительной нагрузки со слуховым восприятием учебного материала;

- использование приемов, направленных на снятие зрительного напряжения;

- использование индивидуальной, адаптированной с учетом зрительных возможностей слабовидящих обучающихся, текстовой и изобразительной наглядности;

- преимущественное использование индивидуальных пособий, выполненных в соответствии со зрительными возможностями слабовидящих обучающихся;

- соблюдение режима физических нагрузок (с учетом противопоказаний);

- использование индивидуального материала, разработанного с учетом индивидуальных особенностей обучающегося (облегченного по сравнению с контрольно-оценочными средствами, сформированными для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья);

- необходимость при выполнении слабовидящими обучающимися итоговых работ адаптации (в соответствии с их особыми образовательными потребностями) текстового и иллюстративного материала и увеличения времени на их выполнение: время может быть увеличено в 1,5 раза по сравнению с регламентом, установленным для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья

**3.5.3 Организация государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по специальности СПО, является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с [Порядком](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/akty_minobrnauki_rossii/prikaz-minobrnauki-rf-ot-16082013-no-968) проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. [Приказ](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/akty_minobrnauki_rossii/prikaz-minobrnauki-rf-ot-16082013-no-968)ом  Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968) и Программой государственной итоговой аттестации (Приложение 13).

Формой государственной итоговой аттестации по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационный экзамен, который проводится в форме государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена установлены программой ГИА.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС колледжем с участием работодателей.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» <https://fumo-spo.ru/>.

 Программа ГИА, утверждается директором, и согласовывается с работодателями, доводится до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

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

Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена выделяется несколько наборов заданий.

Целью Государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация осуществляется с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением опорно-двигательного аппарата, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений.

 Организация Государственной итоговой аттестации предусматривает:

- использование индивидуальной, адаптированной с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с соматическими нарушениями, текстовой и изобразительной наглядности;

- организацию непродолжительного перерыва для отдыха и/или других необходимых мероприятий во время проведения Государственной итоговой аттестации.

Выпускники-инвалиды и выпускники с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения или родители (несовершеннолетних выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья) не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации. В специальные условия могут входить: увеличение времени для подготовки ответа, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, формы предоставления заданий и ответов (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.).

**3.6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВПННОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**3.6.1 Материально-техническое обеспечение реализации АППССЗ**

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

Перечень специальных помещений:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименования кабинета (мастерской, лаборатории и т.д.) | Материально-техническое оснащение |
| Кабинеты |
| Кабинет иностранного языка | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир. |
| Кабинет обществознания | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет математики | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет естествознания, экологических основ природопользования | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет экономики | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет права | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет информатики и ИКТ | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет русского языка и литературы | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет истории | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет социально-экономических дисциплин  | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет экономики организации | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет статистики | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет менеджмента | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет документационного обеспечения управления | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет финансов, денежного обращения и кредита | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет экономической теории | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет теории бухгалтерского учета | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда | Компьютер, мультимедийная установка, многофункциональное устройство: принтер, сканер, копир |
| Лаборатории |
| Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности | Компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетом офисных программ,современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);справочными правовыми Гарант, Консультант+);рабочими местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела; многофункциональным устройством;комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ. |
| Лаборатория учебной бухгалтерии | Автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела; детектором валют,счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами,сейфом,современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);справочной системой (Главбух);комплектом учебно-методической документации. |
| Другое |
| Спортивный зал | игровое, спортивное оборудование и инвентарь, соответствующее особым образовательным потребностям слабовидящих обучающихся |
| Спортивная площадка | игровое, спортивное оборудование и инвентарь, соответствующее особым образовательным потребностям слабовидящих обучающихся |
| Зал ЛФК | Зеркала, ковры, гимнастические палки, мячи, гантели, обручи, диски, гимнастические скамейки, магнитофон, силовые тренажеры, беговые дорожки, стеллы, велотренажеры, гимнастические стенки, стол для настольного тенниса, эспандеры, скакалки, гребной тренажер |
| Библиотека с читальным залом и выходом в интернет | Книжный фонд, компьютеры с выходом в Интернет, многофункциональное устройство: принтер, копир, медиатека, фонотека. |
| Актовый зал |  |

Практика является обязательным разделом АППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью выпускника.

При реализации АППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются колледжем по каждому виду практики в соответствии с локальными актами колледжа.

Учебная практика реализуется в лаборатории колледжа и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 01 - ПМ05.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

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

- ООО « Формула сна»;

- ОАО « Технология»;

- ООО «Инвестиционная строительная компания»;

- ГУП «Оренбургавтодор»;

- ООО « ОРЕНАКВА»;

- ООО « Степные просторы»;

- ООО «Взлет»;

- ООО «Восточная-19»;

- ООО «Максимум»;

- ООО « СпецТехЦентр»

- ООО «Лидер» и другие.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

 Выбор мест прохождения производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики также осуществляется с учетом перспектив возможного трудоустройства.

Для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушением зрения форма проведения практики устанавливается колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся инвалидом колледж учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

На основании ст. 92 ТК РФ для студентов, являющихся инвалидами I или II группы, в период прохождения производственной практики устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, - не более 35 часов в неделю.

**3.6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации адаптированной ППССЗ**

АППССЗ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Учебно-методическое обеспечение адаптировано для обучения студентов, исходя из ограничений их здоровья и индивидуальных особенностей обучающихся с нарушениями зрения.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Обеспечивается доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечивается не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине общеобразовательного, профессионального учебных циклов и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

 Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся беспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы, адаптированы к ограничениям здоровья обучающихся.

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

**3.6.3 Кадровое обеспечение реализации адаптированной ППССЗ**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

 Педагогические работники имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

Совместно с администрацией колледжа условия для профессионального обучения инвалидов и лиц с ОВЗ создают педагог-психолог, социальные педагоги, заведующий методическим кабинетом, преподаватели колледжа и другие члены трудового коллектива, осуществляющие подготовку инвалидов и лиц с ОВЗ, выполняющие воспитательные функции и участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

Медицинский работник совместно с администрацией и педагогами колледжа отвечают за охрану здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ и укрепление их психофизического состояния.

 Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы, ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и учитывают их при организации образовательного процесса, владеют педагогическими технологиями инклюзивного обучения и методами их использования в работе с инклюзивными группами обучающихся. Для них предусмотрено обязательное прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в области технологий инклюзивного образования, специальной педагогики или специальной психологии один раз в три года.

Для оказания помощи в освоении учебного материала, объяснения и подкрепления содержания модулей, для дополнительных индивидуальных консультаций и занятий с обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья привлекаются хорошо успевающие обучающиеся.

Согласно актуальным нормативным документам уделяется внимание индивидуальной работе специалистов сопровождения и преподавателей с обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в таких формах взаимодействия, как: аргументативно - ориентированное разъяснение, контекстно углубленное изучение учебного материала, индивидуальная социокультурная работа. Эти формы работы способствуют установлению неформального личностно значимого контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, образованию межпоколенных микросоциумов.

**3.6.4 Организация образовательного процесса**

Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в колледже осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. № 06-281).

Образовательная деятельность по АППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в соответствии с утвержденными колледжем учебным планом, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми колледжем составляются расписания учебных занятий.

Требования к организации пространства. Организация пространства колледжа обеспечивает:

- безопасность предметно-пространственной среды, что предполагает: безопасное предметное наполнение помещений колледжа (свободные проходы к партам, входным дверям, отсутствие выступающих углов и т. п.);

- оборудование специальными приспособлениями помещений колледжа в соответствии с особыми образовательными потребностями слабовидящих обучающихся (зрительные ориентиры, контрастно выделенные первые и последние ступеньки лестничных пролетов и т.п.); обеспечение свободного доступа естественного света в учебные и другие помещения, использование жалюзи, позволяющих регулировать световой поток; обеспечение в аудиториях, равномерного, рассеивающегося по всей поверхности рабочей зоны освещения; оперативное устранение факторов, негативно влияющих на состояние зрительных функций слабовидящих (недостаточность уровня освещенности рабочей поверхности, наличие бликов и др.).

Временной режим обучения. Временной режим обучения обучающихся слабовидящих (учебный год, учебная неделя, день) устанавливается в соответствии с законодательно закрепленными нормативами (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН, приказы Министерства образования и науки РФ и др.), локальными актами колледжа. По мере необходимости проводится физкультурная минутка, направленная на снятие общего мышечного напряжения (в соответствии с действующим СанПиНом) и физкультминутка, в которую включаются упражнения, способствующие снятию зрительного напряжения и предупреждению зрительного утомления. Упражнения проводятся с учетом состояния зрения обучающихся (клинических форм зрительного заболевания, имеющихся противопоказаний, этапами лечения).

Требования к техническим средствам комфортного доступа слабовидящего обучающегося к образованию. В целях комфортного доступа слабовидящего обучающегося к образованию используется персональный компьютер, оснащенный необходимым для слабовидящего обучающегося программным обеспечением, адаптированный (с учетом особых образовательных потребностей слабовидящих обучающихся) официальный сайт колледжа, интерактивные доски, проекционный экран. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана обеспечивается равномерное их освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

Требования к учебникам, учебным принадлежностям, дидактическим материалам и наглядным пособиям. В процессе обучения слабовидящих используются:

1) специальные учебники: созданные на основе учебников для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья, но отвечающие особым образовательным потребностям слабовидящих и имеющие учебно-методический аппарат, адаптированный под зрительные возможности слабовидящих;

3) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся.

**3.6.5. Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся с нарушением зрения**

В целях комплексного сопровождения обучения в колледже устанавливается и применяется принцип согласованной работы ряда структурных подразделений и их работников.

Социокультурная среда, обеспечивающая социальную адаптацию обучающихся, включает в себя основные виды сопровождения образовательного процесса:

- организационное-педагогическое;

- психолого-педагогическое;

- медицинско-оздоровительное;

- социальное.

Организационно-педагогическое сопровождение направленно на контроль учебной деятельности обучающихся с нарушениями зрения в соответствии с графиком учебного процесса. Оно включает в себя: контроль посещаемости занятий; помощь в организации самостоятельной работы; организацию индивидуальных консультаций; содействие в прохождении промежуточных аттестаций, сдаче зачетов, ликвидации академических задолженностей; коррекцию взаимодействия обучающегося и преподавателя в учебном процессе. В рамках этого направления сопровождения решаются в том числе и следующие задачи:

- внедрение современных образовательных технологий;

- методическую поддержку;

- взаимодействие сопровождающих служб.

Психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся с нарушениями зрения, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации. Оно направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося, ее профессиональное становление с помощью психодиагностических процедур, психопрофилактики и коррекции личностных искажений.

Работа педагога-психолога с обучающимися заключается в создании благоприятного психологического климата, формировании условий, стимулирующих личностный и профессиональный рост, обеспечении психологической защищенности абитуриентов и обучающихся с нарушениями зрения, поддержке и укреплении их психического здоровья.

Основная цель психологического сопровождения студентов с нарушениями зрения – их психологическая адаптация и интеграция в образовательный процесс колледжа и впоследствии в профессиональную среду.

Система организации психологического сопровождения предполагает три этапа:

1 этап реализуется на этапе поступления и в период первых недель обучения. Основная задача на этом этапе предпрофессиональная социально –психологическая адаптация – поддержка и развитие социально – коммуникативных навыков, снятие эмоционального напряжения и тревоги.

2 этап является основным и реализуется в период профессионального обучения студента с нарушениями зрения. Основная задача - профессиональная и личностная адаптация и интеграция, создание безбарьерной информационно – образовательной среды, выявление и развитие личностного потенциала.

3 этап предполагает сопровождение выпускника – инвалида и лиц с ОВЗ с нарушениями зрения. Основная задача – помощь в преодолении психологических барьеров в поиске работы, адаптации в коллективе, обучение технологиям поиска работы и самопрезентации.

Реализация программы психологического сопровождения студентов с нарушениями зрения осуществляется по следующим направлениям: диагностическое, коррекционно – развивающее, профилактическое.

Диагностический блок: исследование индивидуально – психологических особенностей личности на 1 курсе обязательно, в последствие по запросу администрации или классного руководителя группы.

Коррекционно – развивающий блок: развитие психологической грамотности, самосознания личности, эмоциональной адаптивности , а также индивидуальная и групповая коррекция утомляемости, сниженных познавательных функций, коррекция самооценки, преодоление пассивности; совершенствование эмоционально – волевой сферы; адресная психологическая помощь; развитие эмпатии, рефлексии, доверительности, толерантности, развитие эмоционального интеллекта, уверенности в себе, что повышает эффективность и открывает возможность взаимодействия в социокультурной среде; формирование ответственности, самостоятельности и активной жизненной позиции.

Профилактический блок: раскрытие личностного и профессионального потенциала, повышение общей социально – психологической культуры и культуры общения; повышение психологической грамотности педагогического коллектива; создание благоприятного эмоционального фона.

Формы реализации основных направлений психологического сопровождения студентов:

- групповые и индивидуальные тренинги, которые включают игровые ситуации, имитационные игры, рефлексию полученного опыта;

- групповые или индивидуальные консультации;

- беседы;

- группы психологической взаимопомощи;

- психологическая поддержка в трудных жизненных и конфликтных ситуациях.

Медицинско-оздоровительное сопровождение включает в себя: диагностику физического состояния обучающихся с нарушениями зрения, сохранение здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к учебе. В колледже имеется медицинский кабинет, способный оказать первую медицинскую помощь, осуществляющий пропаганду гигиенических знаний и здорового образа жизни среди студентов в виде лекций и бесед, наглядной агитации. В рамках этого направления сопровождения решаются следующие задачи:

- участие в профессиональном отборе и профессиональном подборе путем оценки состояния здоровья абитуриентов, уточняя показания и противопоказания по конкретной специальности;

- разработка индивидуальных программ медицинского сопровождения учащихся в колледже;

- согласование и координация своей деятельности с лечебными учреждениями;

- передача медицинских знаний, умений и навыков, осуществление медико-консультативной и профилактической работы, санитарно- гигиеническое и медицинское просвещение;

-контроль состояния здоровья обучающихся, медицинский патронаж, установка допустимых учебно-производственных нагрузок и режима обучения;

-выделение из числа обучающихся групп "риска" и "повышенного риска" с медицинской точки зрения;

-принятие решения при необходимости экстренной медицинской помощи;

-контроль санитарного состояния учреждения, контроль качества и рекомендации по организации питания, в том числе диетического;

 -осуществление лечебно-оздоровительных мероприятий.

Социальное сопровождение включает в себя социальную поддержку обучающихся с нарушениями зрения: содействие в решении бытовых проблем, проживания в общежитии, социальных выплат, выделения материальной помощи, стипендиального обеспечения. В рамках этого направления сопровождения решаются следующие задачи:

- координация и контроль работы всех сопровождающих служб;

 -разработка индивидуальных программ социального сопровождения;

-участие в профессиональном отборе, профессиональном подборе и зачислении, проводя социальную диагностику и организуя работу по регистрации абитуриентов и комплектованию групп;

- социальная диагностика;

- осуществление социального патронажа;

- выявление группы "риска" с социальной точки зрения, проведение мероприятий по социальной реабилитации;

- посредническая функция между обучающимися и колледжем, а также учреждениями государственной службы реабилитации в реализации личных и профессиональных планов;

- консультирование по вопросам социальной защиты, льгот и гарантий, содействие реализации их прав;

 - социальное обучение (социально-бытовым и социально-средовым навыкам);

- организация культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы;

- содействие рациональному трудоустройству выпускников в соответствии с приобретенной специальностью и квалификацией, сотрудничая со службой занятости и работодателями;

- отслеживание результатов трудоустройства и профессиональной деятельности выпускников, выявление встречающихся им трудностей и проблем в профессиональной реабилитации.

Колледж поступательным образом обеспечивает создание толерантной социокультурной среды, волонтерской помощи студентам. В этих целях колледж создает в своем коллективе профессиональную и социокультурную толерантную среду, необходимую для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения обучающихся с нарушениями зрения в колледже осуществляется процесс внедрения такой формы сопровождения, как волонтерское движение среди студенчества.

Одной из важных составляющих социализации обучающихся является возможность участия в студенческом самоуправлении. Участие в студенческом самоуправлении - это особый вид деятельности, в реализации которого проявляются и развиваются профессиональные, организаторские, лидерские, творческие способности и личностные качества студентов.

Особое значение в работе с обучающимися занимает деятельность классных руководителей, которая заключается в индивидуальной работе с обучающимися в процессе их социализации.

Преподаватели колледжа проводят дополнительные индивидуальные консультации и занятия с обучающимися с нарушениями зрения, организованные для оказания помощи в освоении учебного материала, объяснения и подкрепления содержания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей и выработки навыков к обучению в профессиональных образовательных организациях.

В качестве важнейшего ресурса социально-культурной интеграции обучающихся колледжем осуществляется социально-культурная деятельность, способная оптимизировать условия социализации личности путём развития их творческих способностей, нравственного и правового просвещения, трудового воспитания.

Педагоги дополнительного образования на базе колледжа осуществляют практическую подготовку обучающихся путём реализации их творческих способностей в сфере дополнительного образования.