

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский государственный политехнический колледж»

ПРИНЯТА  
на заседании Педагогического совета  
(протокол от 26.05.2023 №3)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ОБПОУ «КГПК»  
от 29.05.2023 №916

## **АДАптированная основная образовательная программа (нарушения ОДА)**

Уровень профессионального образования  
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа  
Подготовки специалистов среднего звена

**Специальность 38.02.06 Финансы**

**Квалификация выпускника**

Финансист

**Форма обучения**

очная

Курск  
2023

## Содержание

<b>Паспорт образовательной программы .....</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы .....</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....</b>	<b>4</b>
4.1. <i>Общие компетенции .....</i>	5
4.2. <i>Профессиональные компетенции .....</i>	8
4.3. <i>Личностные результаты .....</i>	19
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы .....</b>	<b>22</b>
5.1. <i>Перечень циклов образовательной программы .....</i>	22
5.2. <i>Распределение обязательной и вариативной части .....</i>	22
5.3. <i>Учебный план .....</i>	22
5.4. <i>Календарный учебный график .....</i>	23
5.5. <i>Рабочие программы дисциплин, модулей, практик .....</i>	23
5.6. <i>Рабочая программа воспитания .....</i>	24
5.7. <i>Календарный план воспитательной работы .....</i>	25
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы .....</b>	<b>25</b>
6.1. <i>Материально-техническое обеспечение образовательной программы .....</i>	25
6.2. <i>Учебно-методическое обеспечение образовательной программы .....</i>	31
6.3. <i>Практическая подготовка обучающихся .....</i>	33
6.4. <i>Организация воспитания обучающихся .....</i>	33
6.5. <i>Кадровые условия реализации образовательной программы .....</i>	34
6.6. <i>Финансовые условия реализации образовательной программы .....</i>	34
<b>Раздел 7. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы .....</b>	<b>34</b>
7.1. <i>Текущий контроль успеваемости .....</i>	34
7.2. <i>Промежуточная аттестация .....</i>	35
7.3. <i>Государственная итоговая аттестация .....</i>	36

## Паспорт образовательной программы

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая АООП СПО по специальности 38.02.06 Финансы разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.02.18 № 65 (далее – ФГОС СПО).

АООП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности для лиц с нарушением ОДА.

1.2. Нормативные основания для разработки АООП:

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

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

– Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 года №236н);

– Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 года №265н);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.08.2014 № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

– Письмо Рособрнадзора от 26.03.2019 № 04-32 О соблюдении требований законодательства по обеспечению возможности получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

– Письмо Минпросвещения России от 02.03.2022 № 05-249 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими

рекомендациями по внедрению единых требований к наличию специалистов, обеспечивающих комплексное сопровождение образовательного процесса обучающихся с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья при получении среднего профессионального образования и профессионального обучения», утв. Минпросвещения России 01.03.2022);

– Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 ноября 2016 г. № 05-616 Об утверждении методических рекомендаций для экспертов, участвующих в мероприятиях по государственному контролю (надзору), лицензионному контролю по вопросам организации инклюзивного образования и создания специальных условий для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

– Письмо Минпросвещения России от 10.04.2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»).

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте АООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

АООП – адаптированная основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции; ЛР – личностные результаты;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл; ЕН – математический и общий естественнонаучный учебный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл; ПМ – профессиональный цикл; МДК – междисциплинарный курс; ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина; ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Адаптационная дисциплина — это элемент адаптированной основной образовательной программы среднего профессионального образования, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

АОП СПО- программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений

развития и социальную адаптацию указанных лиц

Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья. Согласно профессиональному стандарту требования к образованию специалиста, претендующего на должность ассистента: среднее общее образование и краткосрочное обучение или инструктаж на рабочем месте или Профессиональное обучение - программы профессиональной подготовки по профессии рабочих, служащих

Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

Индивидуальный образовательный маршрут – это форма организации обучения, основанная на принципах индивидуализации и вариативности образовательного процесса, способствующая реализации индивидуальных образовательных потребностей.

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

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, во становление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности.

Индивидуальный образовательный маршрут – это система конкретных совместных действий администрации, основных педагогов, команды специалистов сопровождения образовательного учреждения, родителей в процессе включения ребенка с ОВЗ в образовательный процесс.

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

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 инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Тьютор – лицо, реализующее педагогическое сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов, организационно-методическое обеспечение и организацию образовательной среды для обучающихся с особыми образовательными потребностями<sup>1</sup>

АОП СПО - адаптированная основная образовательная программа среднего профессионального образования.

---

<sup>1</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017г. №10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания» (ОТФ F/03.6)

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: финансист.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации.

Форма обучения: очная.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования, по квалификации: финансист – 1 год 10 месяцев.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования – 2952 академических часа.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников<sup>1</sup>: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

<sup>1</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности</li> </ul>



ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>– пути обеспечения ресурсосбережения</li> </ul>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>– основы здорового образа жизни;</li> <li>– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>– средства профилактики перенапряжения</li> </ul>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– трюить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>

		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования</li> </ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</li> </ul>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<b>Практический опыт:</b> определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>– применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;</li> <li>– составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей</li> </ul>

		<p>бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий;</li> <li>- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</li> <li>- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</li> <li>- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- определять дефицит бюджета и источники его финансирования</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий;</li> <li>- сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения;</li> <li>- порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы;</li> <li>- порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;</li> <li>- порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</li> <li>- порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять сводную бюджетную роспись;</li> </ul>

	<p>системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять платежные документы (распоряжения на осуществление кассового расхода и платежные поручения) для проведения кассовых выплат</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи;</li> <li>- процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;</li> <li>- порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li> </ul>
	<p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования</li> </ul>
	<p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиющими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;</li> <li>- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</li> </ul>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</li> <li>- особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>- методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>- порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;</li> <li>- методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;</li> <li>- порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</li> </ul>
	<p>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</li> <li>- описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>- особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок</li> </ul>
<p>Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;</li> </ul>

	<p>деклараций и расчетов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- применять налоговые льготы;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>- формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения;</li> <li>- рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</li> <li>- применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;</li> <li>- определять режимы налогообложения;</li> <li>- определять элементы налогообложения;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;</li> <li>- выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</li> <li>- соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах;</li> <li>- порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>- элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</li> <li>- порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</li> <li>- ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов;</li> <li>- налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;</li> <li>- порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты;</li> <li>- порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и</li> </ul>
--	------------------------------	--

		<p>других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;</li> <li>- порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления;</li> <li>- видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</li> </ul>
	<p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- организовывать оптимальное ведение налогового учета</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов</li> </ul>
	<p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;</li> <li>- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;</li> <li>- выработать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля;</li> <li>- порядка проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;</li> <li>- методики расчетов пеней и штрафов; содержания, основных элементов и системы организации налогового контроля;</li> <li>- порядка проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений;</li> <li>- методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок;</li> <li>- процедур проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</li> </ul>
<p>Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций</p>	<p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;</li> <li>- участвовать в разработке финансовой политики организации;</li> <li>- осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;</li> <li>- определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;</li> <li>- определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;</li> <li>- определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования;</li> <li>- формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</li> <li>- анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;</li> <li>- осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;</li> <li>- использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций;</li> <li>- сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства;</li> <li>- принципов, форм и методов организации финансовых отношений;</li> <li>- характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала; характеристики доходов и расходов организации;</li> <li>- сущности и видов прибыли организации; системы показателей рентабельности;</li> <li>- сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов;</li> <li>- форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- способов снижения (предотвращения) финансовых рисков;</li> <li>- информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности</li> </ul>
	<p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования системы финансовых планов организации</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации;</li> <li>- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологии финансового планирования деятельности организации;</li> <li>- порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации;</li> <li>- видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации</li> </ul>

<p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение;</li> <li>- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирования процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации</li> </ul>
<p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации;</li> <li>- в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений;</li> <li>- в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению;</li> <li>- в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга;</li> <li>- осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- оценивать варианты условий страхования; рассчитывать страховые платежи(премии) по договорам страхования;</li> <li>- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципов и технологии организации безналичных расчетов;</li> <li>- видов кредитования деятельности организации; принципов использования кредитных ресурсов,</li> </ul>

		<p>процедуры технико-экономического обоснования кредита;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;</li> <li>- экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования;</li> <li>- информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности</li> </ul>
	<p><b>ПК 3.5.</b> Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать закупочную документацию;</li> <li>- обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</li> <li>- осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам);</li> <li>- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;</li> <li>- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;</li> <li>- использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>- особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</li> </ul>
<p>Участие в организации и осуществлении финансового контроля</p>	<p><b>ПК 4.1.</b> Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>- обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы экономического анализа; применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;</li> <li>- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок;</li> </ul>

	и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положений стандартов внешнего контроля;</li> <li>- методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>- значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля</li> </ul>
	ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и проведение финансового контроля</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</li> <li>- осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов;</li> <li>- применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</li> <li>- проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства РФ в сфере финансов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;</li> <li>- структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;</li> <li>- особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;</li> <li>- состав бухгалтерской, финансовой, статистической отчетности объектов финансового контроля</li> </ul>
	ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в организации и проведение финансового контроля;</li> <li>- в осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы РФ;</li> <li>- подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы РФ;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций;</li> <li>- методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей; порядка использования государственной (муниципальной) собственности;</li> <li>- основных контрольных мероприятий в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</li> </ul>
	ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в применении законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих деятельность в сфере закупок</li> </ul>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;</li> <li>- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>- основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</li> </ul>

#### 4.3. Личностные результаты

В ходе реализации образовательной программы учтены личностные результаты:

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно	<b>ЛР 1</b>

<p>отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	<p><b>ЛР 2</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	<p><b>ЛР 3</b></p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p><b>ЛР 4</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	<p><b>ЛР 5</b></p>

Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	<b>ЛР 6</b>
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самАООПределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	<b>ЛР 8</b>
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	<b>ЛР 9</b>
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	<b>ЛР 11</b>
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения	<b>ЛР 12</b>

и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честность, независимость, профессиональный скептицизм, противодействие коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

## **Раздел 5. Структура образовательной программы**

### **5.1. Перечень циклов образовательной программы.**

Образовательная программа включает следующие учебные циклы:

общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

математический и общий естественнонаучный цикл;

общепрофессиональный цикл;

профессиональный цикл.

### **5.2. Распределение обязательной и вариативной части**

Образовательная программа включает обязательную и вариативную части. Обязательная часть направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных разделом 4 настоящей программы, и составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного ФГОС СПО на её освоение.

Вариативная часть образовательной программы не менее 30% от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения основных видов деятельности.

Вариативная часть в объеме 828 часов распределена следующим образом:

дисциплины (модули) – 756 часов;

практика – 72 часа.

### **5.3. Учебный план**

Перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, курсов, модулей, практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации определяются учебным планом.

Учебный план образовательной программы представлен в приложении 1.

Общий объем образовательной программы 2952 часа распределен следующим образом:

общий гуманитарный и социально-экономический цикл – 412 часов;

математический и общий естественнонаучный цикл – 108 часов;



общепрофессиональный цикл – 896 часов;  
профессиональный цикл – 1320 часов;  
государственная итоговая аттестация – 216 часов.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

При освоении общего гуманитарного и социально-экономического, математического общего естественно-научного, общепрофессионального и профессионального циклов выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы. Промежуточная аттестация включается в учебные циклы.

Объем учебных занятий составляет 1972 часа, практики – 432 часа, самостоятельной работы – 126 часов, промежуточной аттестации – 206 часов.

Виды учебных занятий: урок, практическое занятие, лабораторное занятие, лекция, семинар, консультация. При проведении практических занятий возможно деление группы на подгруппы.

#### 5.4. Календарный учебный график.

Календарный учебный график устанавливает распределение и последовательность проведения различных форм учебной нагрузки в течение года.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком.

Продолжительность учебной недели пятидневная. Учебные занятия проводятся парами. Соблюдается модульный подход в обучении.

Учебная практика реализуется концентрированно после изучения МДК на 1 и 2 курсе. Производственная практика проводится концентрированно после изучения МДК на 1 и 2 курсе.

В период обучения предусмотрены каникулы:

на первом курсе 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период;

на втором курсе 2 недели в зимний период.

Календарный учебный график представлен в приложении 2.

#### 5.5. Рабочие программы дисциплин, модулей, практик.

В период освоения образовательной программы предусмотрено изучение следующих дисциплин, модулей, практик.

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Рабочие программы социально-гуманитарных дисциплин представлены в приложении 3.

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Психология общения

ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

ОГСЭ.05 Физическая культура

Математический и общий естественнонаучный цикл. Рабочие программы социально-гуманитарных дисциплин представлены в приложении 4.

ЕН.01 Математика

ЕН.02 Экологические основы природопользования

Общепрофессиональный цикл. Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин представлены в приложении 5.

ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Основы бережливого производства
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Бухгалтерский учет
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.09	Основы предпринимательской деятельности
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Основы финансовой грамотности

Профессиональный цикл. Рабочие программы профессиональных модулей представлены в приложении 6.

ПМ.01	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПМ.02	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
ПМ.03	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
ПМ.04	Участие в организации и осуществлении финансового контроля

Рабочие программы практик представлены в приложении 7

УП.01	Учебная практика ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПП.01	Производственная практика ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
УП.02	Учебная практика ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
ПП.02	Производственная практика ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
УП.03	Учебная практика ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
ПП.03	Производственная практика ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
ПП.04	Производственная практика ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля

#### 5.6. Рабочая программа воспитания

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

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
  - организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
  - формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
  - усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.
- Рабочая программа воспитания представлена в приложении 8.

#### 5.7. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 9.

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

#### 6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы

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

Материально-техническое обеспечение реализации адаптированной образовательной программы должно отвечать не только общим требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности, но и особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушением ОДА в соответствии с «Руководством по соблюдению организациями, осуществляющими образовательную деятельность, требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к приему на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в части обеспечения доступности образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» (утв. Рособрнадзором), нормами СанПин.

В структуре материально-технического обеспечения образовательного процесса каждой категорий обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должна быть отражена специфика требований к доступной среде, в том числе:

- организации безбарьерной архитектурной среды образовательной организации для лиц с нарушением ОДА;
- организации рабочего места обучающегося организации с нарушением ОДА;
- техническим и программным средствам общего и специального назначения для лиц с нарушением ОДА.

#### **Кабинеты:**

Социально-гуманитарных дисциплин

Математики

Иностранного языка

Безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Экологических основ природопользования

Экономики и статистики

Бухгалтерского учета

Финансов, денежного обращения и кредита  
Основ предпринимательской деятельности  
Налогового контроля и администрирования  
Управления финансами организаций  
Финансового контроля

**Лаборатории:**

Информационных технологий в профессиональной деятельности  
Финансового сектора государственного (муниципального) управления

**Спортивный комплекс:**

Спортивный зал  
Спортивная площадка

## **Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет  
Актовый зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, мастерских и баз практики по специальности 38.02.06 Финансы.

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации АООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет социально-экономических дисциплин:

- рабочие места обучающихся;
  - рабочее место преподавателя;
  - комплект учебно-методической документации;
  - наглядные пособия: раздаточный материал.
- технические средства:
- Dvd-G плеер Shinco Odeon Dvp-365-1шт.;
  - видеокамера Panasonic-1шт.;
  - диктофон Филипс -4 шт.;
  - интерактивная доска Panasonic-1шт.;
  - карта мира для рельсовой системы -1шт.;
  - компьютер «Технология» в сборе-1 шт.;
  - микрофон шнуровой-1 шт.;
  - микшер с усилителем-1 шт.;
  - проектор 3m dms-800-1шт.;
  - радиомикрофон с базой-3шт.;
  - телевизор Philips 29-1 шт.;
  - комплект оборудования для проведения конференций;
  - печатные, экранные, звуковые и экранно-звуковые пособия;
  - демонстрационный и раздаточный материал

Кабинет математики:

- посадочные места по количеству обучающихся;
  - рабочее место преподавателя;
  - комплект учебно-наглядных пособий;
  - комплекты раздаточных материалов;
  - оценочные средства;
- технические средства:
- мультимедийный проектор;
  - персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

- принтер.

#### Кабинет иностранного языка:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплекты раздаточных материалов;
- оценочные средства;

#### технические средства:

- мультимедийный проектор;
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

#### Безопасности жизнедеятельности и охраны труда

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий, в т.ч. на электронных носителях;
- наглядные пособия: раздаточный материал;
- учебно-методическое обеспечение: УМК по дисциплине «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- плакаты по темам: «Основы военной службы», «Средства индивидуальной защиты», «Единая государственная система»;
- комплекты технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- макет автомата Калашникова;
- противогаз ГП-5, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм, общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности);
- лабораторная установка "звукоизоляция и звукопоглощение";
- лабораторная установка "эффективность и качество освещения" бж1;
- люксметр-пульсаметр;
- самоспасатель сип-1;
- стол лабораторный;
- образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1;
- жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2;
- комплект противоожоговый;
- индивидуальный противохимический пакет;
- ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;
- образцы средств пожаротушения (СП).

#### технические средства:

- экран;
- компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- принтер лазерный;

- телевизор.

Кабинет экологических основ природопользования:

- посадочные места по количеству обучающихся;
  - рабочее место преподавателя;
  - комплект учебно-наглядных пособий;
  - комплекты раздаточных материалов;
  - оценочные средства;
- технические средства:
- мультимедийный проектор;
  - персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
  - принтер.

Кабинет экономики и статистики:

- рабочие места обучающихся;
  - рабочее место преподавателя;
  - комплект учебно-методической документации;
- технические средства:
- компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением;
  - компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
  - мультимедиа проектор;
  - принтер;
  - сканер;
  - интерактивная доска;
- программное обеспечение: офисный пакет приложений Microsoft Office; СПС «Консультант Плюс».

Кабинет бухгалтерского учета:

- рабочие места обучающихся;
  - рабочее место преподавателя;
  - комплект учебно-методической документации;
- технические средства:
- компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением;
  - компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
  - мультимедиа проектор;
  - принтер;
  - сканер;
  - интерактивная доска;
- программное обеспечение: офисный пакет приложений Microsoft Office; СПС «Консультант Плюс».

Кабинет финансов, денежного обращения и кредита:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

– комплект учебно-методической документации;

технические средства:

- компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением;
- компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
- принтер;
- сканер;
- плазменная панель;

программное обеспечение: офисный пакет приложений Microsoft Office; СПС «Консультант Плюс».

Кабинет основ предпринимательской деятельности:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;

технические средства:

- компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением;
- компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- принтер;
- плазменная панель;

программное обеспечение: офисный пакет приложений Microsoft Office; СПС «Консультант Плюс».

Кабинет налогового контроля и администрирования:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;

технические средства:

- компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением;
- компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- принтер;
- сканер;
- интерактивная доска;

программное обеспечение: офисный пакет приложений Microsoft Office; СПС «Консультант Плюс».

Кабинет управления финансами:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;

технические средства:

- компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением;
- компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;



- мультимедиа проектор;
- принтер;
- сканер;
- интерактивная доска;

программное обеспечение: офисный пакет приложений Microsoft Office; СПС «Консультант Плюс».

Кабинет финансового контроля:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;

технические средства:

- компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением;
- компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;

- принтер;
- сканер;

– интерактивная доска;

программное обеспечение: офисный пакет приложений Microsoft Office; СПС «Консультант Плюс».

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет самостоятельной и воспитательной работы:

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду колледжа.

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;

технические средства:

- компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением;
- компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;

- мультимедиа проектор;
- принтер;

– сканер;

– интерактивная доска;

программное обеспечение: офисный пакет приложений Microsoft Office; СПС «Консультант Плюс».

Лаборатория финансового сектора государственного (муниципального) управления:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;

технические средства:

- компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением;
- компьютер преподавателя с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- принтер;
- сканер;
- интерактивная доска;
- детектор валют;
- счетчик банкнот;

программное обеспечение: офисный пакет приложений Microsoft Office; СПС «Консультант Плюс».

#### 6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях колледжа и оснащена оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной по компетенции «Финансы».

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

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся с инвалидностью и ОВЗ овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

#### 6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

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

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам,

состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

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

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
4	СПС «Консультант Плюс»	ОП.01 Экономика организации ОП.02 Статистика ОП.03 Менеджмент ОП.04 Документационное обеспечение управления ОП.05 Основы бережливого производства ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит ОП.08 Бухгалтерский учет ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ОП.11 Основы финансовой грамотности МДК.01.01 Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации МДК.01.02 Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях МДК.01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок УП.01 Учебная практика МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации УП.02 Учебная практика МДК.03.01 Финансы организаций МДК.03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности УП.03 Учебная практика	По количеству рабочих мест

### 6.3. Практическая подготовка обучающихся.

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

6.3.2. Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки. Объем практической подготовки отражен в учебном плане и составляет 1834 часа.

#### 6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

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

### 6.4. Организация воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложениях 8, 9).

6.4.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разработаны с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представителей работодателя УФК по Курской области.

#### 6.5. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают 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 одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

#### 6.6. Финансовые условия реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

### **Раздел 7. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы**

Оценка качества освоения АООП осуществляется в рамках внутренней системы оценки и включает: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, государственную итоговую аттестацию.

#### 7.1. Текущий контроль успеваемости.

Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка преподавателем, мастером производственного обучения получаемых знаний и практических навыков,

обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение всего периода обучения на любом из видов учебных занятий самостоятельно преподавателем (мастером производственного обучения), а также администрацией колледжа. Формы и сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля, практик и находят отражение при формировании фондов оценочных средств. Процедуры осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем (мастером производственного обучения) исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, учебной и производственной (по профилю специальности) практики.

Для контроля текущей успеваемости преподаватель может выбрать наиболее приемлемые формы в соответствии с темой занятия:

- устный опрос;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- контрольные и самостоятельные работы;
- тестирование по разным уровням сложности, в том числе тесты действия (контроль реальных профессиональных умений), ситуационные тесты (контроль реальных профессиональных компетенций);
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- коллоквиумы;
- решение ситуационных заданий практического характера, в том числе комплексных;
- защита проекта или его части (в том числе курсового);
- оценка деятельности студентов на основе проведения деловых, ролевых и имитационных игр;
- другие формы.

## 7.2. Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация – это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, в том числе всего объёма учебной дисциплины (модуля), курса образовательной программы.

Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации отражаются в учебном плане образовательной программы.

Промежуточная аттестация осуществляется в рамках освоения соответствующих циклов и проводится в форме: контрольных работ, дифференцированных зачетов, экзаменов, экзаменов по профессиональному модулю, квалификационных экзаменов.

Контрольные работы и дифференцированные зачеты проводятся на последних занятиях по данной дисциплине, МДК, практике.

Экзамены проводятся в дни, освобожденные от обязательных занятий.

Экзамен по профессиональному модулю проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму оценки результатов обучения с участием работодателей. Возможно проведение экзаменов по окончании изучения дисциплины, МДК, ПМ без выделения экзаменационной сессии.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, количество дифференцированных зачетов – 10, количество контрольных работ – 10. В данное количество не включаются дифференцированные зачеты по физической культуре.

В колледже применяется 5-и бальная система оценки знаний: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – не удовлетворительно, «зачтено» – зачет. При сдаче экзамена по профессиональному модулю итогом проверки является однозначное решение «ВД освоен/не освоен».

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации представлены в приложении 10.

### 7.3. Государственная итоговая аттестация.

Государственная итоговая аттестация является обязательной. Она проводится по завершении всего курса обучения по образовательной программе. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена защищают выпускную квалификационную работу в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: специалист финансист.

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства.

Требования к дипломным работам, методика их оценивания, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в приложении 10.