

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
Протокол № 14  
от «27» 06 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ  
П.В. Тихончук  
«27» 06 2022 г.

**Образовательная программа  
среднего профессионального образования -  
программа подготовки специалистов среднего звена**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

(код и наименование специальности)

Квалификация: бухгалтер  
Нормативный срок освоения программы – 2 года 10 месяцев (на базе основного  
общего образования)  
Год начала подготовки по учебному плану – 2022

РАССМОТРЕНО  
На заседании методического  
совета Университета

Протокол № 10  
«17» 06 2022 г.

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета ФСПО  
Протокол № 10  
«14» 06 2022 г.

Декан факультета  
Полушкина Л.В.  
подпись (Ф.И.О.)

Руководитель ППССЗ  
Розвежева И.П.  
«14» 06 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена
    - 1.1 Нормативно-правовые основания разработки ППССЗ
    - 1.2 Цель и задачи ППССЗ
    - 1.3 Формы обучения по ППССЗ
    - 1.4 Срок освоения ППСЗ
    - 1.5 Требования к абитуриенту
  - 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена
    - 2.1 Область профессиональной деятельности
    - 2.2 Объекты профессиональной деятельности
    - 2.3 Виды профессиональной деятельности
    - 2.4 Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов
    - 2.5 Результаты освоения ППССЗ
  - 3 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса
    - 3.1 Учебный план и график учебного процесса
    - 3.2 Рабочие программы учебных дисциплин
    - 3.3 Рабочие программы профессиональных модулей
    - 3.4 Аннотации рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей
    - 3.5 Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации
    - 3.6 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
  - 4 Характеристика условий реализации программы подготовки специалистов среднего звена
  - 5 Характеристика социокультурной среды Университета, содействующей формированию общих компетенций у обучающихся
  - 6 Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
  - 7 Фонд оценочных средств
- Приложения

## **1 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена**

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) разработана федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г, регистрационный № 50137); в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена: бухгалтер.

- примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Организация разработчик Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Структура ППССЗ включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть ППССЗ направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, и составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть ППССЗ (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший ППССЗ, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

ППССЗ разработана с учетом преемственности среднего общего и профессионального образования, которая реализована как через содержание, так и через формы, средства, технологии, методы и приемы работы, в том числе при реализации академических прав, обучающихся в контексте выбора элективных и факультативных учебных дисциплин.

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательный цикл;
- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл.

и разделов:

учебная практика;

производственная практика (по профилю специальности);

производственная практика (преддипломная);

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы, демонстрационный экзамен), которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена – «Бухгалтер»;

В состав учебных дисциплин общеобразовательного цикла включена элективная учебная дисциплина «Введение в специальность», из числа предлагаемых университетом, позволяющие сформировать более глубокие знания по специальности, необходимые при изучении дисциплин профессионального учебного цикла.

### **1.1 Нормативно-правовые основания разработки ППССЗ**

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования от 17.05.2012 № 413;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказ Минобрнауки России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154);
- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05 вн;
- Письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утв. Минобрнауки России 26.12.2013 № 06-2412вн).
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации 18.05.2015 №56-у;
- СМК-П-13/06-11.11-2020 Положение об образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена.

### **1.2 Цель и задачи ППССЗ**

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СОО и ФГОС СПО по данной специальности.

В результате обучения выпускник будет способен осуществлять профессиональную деятельность по принятию к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, осуществлять денежные измерения объектов бухгалтерского учета и текущую группировку фактов хозяйственной жизни, выполнять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

### 1.3 Формы обучения по ППССЗ

Очная форма.

### 1.4 Срок освоения ППСЗ

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:

на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

### 1.5 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь основное общее образование.

## 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

### 2.1 Область профессиональной деятельности

Выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

### 2.2 Объекты профессиональной деятельности

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

### 2.3 Виды профессиональной деятельности

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир).

### 2.4 Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов

ППССЗ	Профессиональный стандарт		
	Наименование	Наименование вида профессиональной деятельности	Уровень квалификации
38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ПС № 103н «Бухгалтер»	08.002 – Деятельность в области бухгалтерского учета	5
ФГОС СПО		Профессиональный стандарт	
Виды деятельности (ВД) ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		Обобщенная трудовая функции соответствующего уровня квалификации А5. Ведение бухгалтерского учета	

<p><b>Профессиональные компетенции ВД 1:</b>  ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;  ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>Трудовая функция</b>  ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>
<p><b>Практический опыт по ВД 1:</b>  В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	<p><b>Трудовые действия</b>  составление (оформление) первичных учетных документов;  прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;  выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;  проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;  систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;  составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.  подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;  изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством российской федерации;  обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p>
<p><b>Умения</b>  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,</p>	<p><b>Умения</b>  составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;  осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;  пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой  обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.</p>

<p> 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;<sup>12</sup>  вносить 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. </p>	
<p> <b>Знания</b>  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 </p>	<p> <b>Знания</b>  законодательство российской федерации о бух-  галтерском учете, архивном деле;  практика применения законодательства россий-  ской федерации по вопросам оформления пер-  вичных учетных документов;  внутренние организационно-распорядительные  документы экономического субъекта, регламен-  тирующие порядок составления, хранения и пе-  редачи в архив первичных учетных документов;  порядок составления сводных учетных докумен-  тов в целях осуществления контроля и упорядо-  чения обработки данных о фактах хозяйственной  жизни;  компьютерные программы для ведения бухгал-  терского учета. </p>

бухгалтерской документации;	
<b>Виды деятельности (ВД)</b> ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<b>Обобщенная трудовая функции соответствующего уровня квалификации</b> А5. Ведение бухгалтерского учета
<b>Профессиональные компетенции ВД 2:</b> ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<b>Трудовая функция</b> ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
<b>Практический опыт по ВД 2:</b> В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	<b>Трудовые действия</b> денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;



	сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.
<b>Умения</b> 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; <sup>16</sup> проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.	<b>Умения</b> вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.
<b>Знания</b> 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.	<b>Знания</b> Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); Методы учета затрат продукции (работ, услуг); Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.
<b>Виды деятельности (ВД)</b> ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>Обобщенная трудовая функции соответствующего уровня квалификации</b> А5. Ведение бухгалтерского учета
<b>Профессиональные компетенции ВД 4:</b>	<b>Трудовая функция</b> ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	
<p><b>Практический опыт по ВД 4:</b> В участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>	<p><b>Трудовые действия</b> подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством российской Федерации; систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передача регистров бухгалтерского учета в архив</p>

	<p>изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета;</p> <p>отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.</p>
<p><b>Умения</b></p> <p>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<sup>25</sup> информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>	<p><b>Умения</b></p> <p>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p>готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p>
<p><b>Знания</b></p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом</p>	<p><b>Знания</b></p> <p>законодательство российской федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство российской федерации;</p> <p>практика применения законодательства российской федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <p>экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте;</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p>

<p>результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	
<p>Вид деятельности ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами не относится к данному ПС.</p>	

## 2.5 Результаты освоения ППССЗ

### В соответствии с требованиями ФГОС СОО:

- личностные: готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, сформированность их мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности, системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в деятельности, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способность ставить цели и строить жизненные планы, способность к осознанию российской гражданской идентичности в поликультурном социуме;

- метапредметные: освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования в познавательной и социальной практике, самостоятельность в планировании и осуществлении учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, способность к построению индивидуальной образовательной траектории, владение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;

- предметные: освоенные обучающимися в ходе изучения учебного предмета умения, специфические для данной предметной области, виды деятельности по получению нового знания в рамках учебного предмета, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях, формирование научного типа мышления, владения научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами.

### В соответствии с ФГОС СПО:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета

учета активов организации	<p>организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>

	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>
<p>ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир)</p>	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
<p>Общие компетенции (ОК):</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	

Общие компетенции (ОК):	Личностные результаты (ЛР) формируемые в соответствии с программой воспитания:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.</p> <p>ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный,</p>

	<p>трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <p>ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.</p> <p>ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознано выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <p>ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<p>ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознано выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <p>ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.</p> <p>ЛР 16. Готовый внести вклад в экономическое и социально-культурное развитие своей малой родины, в том числе через свою профессиональную деятельность.</p> <p>ЛР 17. Ориентированный на развитие организации (предприятия) сельскохозяйственной отрасли через осознание значимости своей роли как участника общего производственного процесса посредством совершенствования личной профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>	<p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личного и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознано выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <p>ЛР 17. Ориентированный на развитие организации (предприятия) сельскохозяйственной отрасли через осознание</p>

	<p>значимости своей роли как участника общего производственного процесса посредством совершенствования личной профессиональной деятельности.</p> <p>ЛР 18. Проявляющий сформированное чувство корпоративной общности, гордости за принадлежность к сообществу Университета, уважающий традиции и историческое наследие Университета.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 14. 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.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>	<p>ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> <p>ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p> <p>ЛР 6. проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p> <p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p> <p>ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в</p>	<p>ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>



чрезвычайных ситуациях;	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. ЛР 17. Ориентированный на развитие организации (предприятия) сельскохозяйственной отрасли через осознание значимости своей роли как участника общего производственного процесса посредством совершенствования личной профессиональной деятельности.

### **3 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса**

#### **3.1 Учебный план и график учебного процесса**

Учебный план и график учебного процесса представлены в приложении отдельным файлом.

#### **3.2 Рабочие программы учебных дисциплин**

Рабочие программы учебных дисциплин представлены в приложении отдельным файлом.

#### **3.3 Рабочие программы профессиональных модулей**

Рабочие программы профессиональных модулей представлены в приложении отдельным файлом.

#### **3.4 Аннотации рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей**

Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей представлены в приложении отдельным файлом.

#### **3.5 Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации**

Рабочая программа итоговой (государственной итоговой) аттестации представлена в приложении отдельным файлом.

### **3.6 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

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

## **4 Характеристика условий реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

### **4.1 Требования к материально-техническому оснащению**

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

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

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:

#### **Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экологических основ природопользования;  
экономики организации;  
документационного обеспечения управления;  
финансов, денежного обращения и кредита;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
основ предпринимательской деятельности;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности.

#### **Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности оснащена:  
*компьютерами 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;*

*комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.*

учебная бухгалтерия оснащена:

*автоматизированными рабочими местами 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.*

### **Спортивный комплекс**

Спортивный зал.

### **Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актный зал.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в Университете в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий Университет обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Университет располагает необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **4.2 Требования к кадровым условиям реализации ППССЗ**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, 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 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в соответствующих квалификационных справочниках.

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 (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

## **4.3 Учебно-методическое обеспечение образовательной программы**

Программы подготовки специалистов среднего звена обеспечены учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

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

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

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

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

Университет предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет: к электронно-библиотечным системам издательства «Лань», «Юрайт», «IPRbooks», научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU в соответствии с сформированными по согласованию с правообладателями договорами; электронному справочнику «Информо»; профессиональной справочной системе «Техэксперт»/«Кодекс»: ИСС «Программный комплекс: Кодекс», ИСС «Помощник финансового директора», ИСС «Стройтехнолог», ИСС «Техэксперт:Экология», ИСС «Техэксперт: Охрана труда»; статистическим материалам по Амурской области Амурстат; университетской информационной системе РОССИЯ; справочнику правовой системы «КонсультантПлюс».

## **5 Характеристика социокультурной среды Университета, содействующей формированию общих компетенций у обучающихся**

В федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» созданы благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

Реализация системы развития социально-личностных компетенций обучающихся, осваивающих ППССЗ, предусматривает использование всех имеющихся возможностей, как факультета, так и Университета в целом.

Целью воспитательной работы среди обучающихся является воспитание личности, сочетающей в себе глубокие профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающей правовой и коммуникабельной культурой, способной к творческому самовыражению и активной гражданской позицией.

Воспитательная работа осуществляется согласно следующих нормативно-правовых документов:

- Методических рекомендаций о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях (письмо Министерства образования и науки РФ от 14.02.2014 г. № ВК-262/09).
- Рекомендаций по развитию студенческого самоуправления в высших и средних учебных заведениях Российской Федерации (письмо Министерства образования РФ от 02.10.2002 г. № 15-52-468/15-01-21).
- Рекомендаций по развитию студенческого самоуправления в Российской Федерации (письмо Министерства образования РФ от 14.07.2003 г. № 15-51-68/15-01-15).
- Письма Министерства образования и науки РФ «Об организации культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы со студентами» (от 28.03.06 г. № 421/12-12).
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р).
- Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 г. № 2403-р).
- Государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 - 2020 годы» (постановление Правительства РФ от 30.12.2015 г. № 1493).
- Концепция воспитательной работы ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.
- Положение об управлении по воспитательной работе ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.
- Положение о Доске Почета «Ими гордится университет» ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ;
- Положение о культурно-досуговом центре ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ;
- Положение о студенческом самоуправлении ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ;
- Положение о кураторе студенческой академической группы ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ;
- Положение о Совете по воспитательной работе ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ;
- Положение о студенческом центре «Перспектива» ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ;

– Положение о порядке реализации дисциплины «Физическая культура» по образовательным программам среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ;

– Решений Ученого совета Университета и совета по воспитательной работе;

– Приказов и распоряжений ректора Университета.

Общее руководство и организацию воспитательной работы в ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ осуществляет начальник управления по воспитательной работе.

Технология воспитания предполагает, как непосредственное воздействие на личность обучающегося с целью достижения поставленных задач, так и опосредованное воздействие, для создания оптимальных условий освоения приобретаемых компетенций, т.е. его способностью применять в практической деятельности знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В университете регулярно проводится работа с обучающимися по приобщению эстетических и культурных ценностей, созданию необходимых условий для реализации их творческих способностей и задатков, вовлечению их в активную культурно-досуговую деятельность. Обучающиеся участвуют во многих культурно-массовых мероприятиях города, межвузовских и международных конкурсах.

В университете сформирована социокультурная среда, созданы условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующие развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов (народный ансамбль русской песни «Русь», народный ансамбль танца «Кураж», вокальные группы «Далос» и «Космос», Клуб веселых и находчивых, танцевальная группа «ДНК»; корпус волонтеров «Академия добра» включающий следующие категории: волонтеры Победы, сервисное волонтерство, социальное волонтерство, экологическое волонтерство, спортивное волонтерство, образовательное волонтерство, донорство, зоозащитники; спортивные секции: спортивное ориентирование бегом и на лыжах, волейбол, гиревой спорт, настольный теннис, шахматы, легкая атлетика, пулевая стрельба, гандбол, баскетбол, футбол, тяжелая атлетика, бадминтон.

Для обеспечения социально-психологического содействия, проведения профилактических мероприятий, направленных на предотвращение асоциального поведения функционирует психологическая служба.

Основу информационного обеспечения составляет университетская газета «Кадры-селу», официальный сайт Дальневосточного ГАУ, информационные стенды факультета, кафедр и студенческого совета.

В ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ создан и функционирует совет молодых ученых, основные задачи которого заключаются в содействии формированию этических норм научной деятельности, пропаганде новейших достижений науки, укреплении и развитии международных связей молодых ученых, консолидации усилий молодых ученых в разработке решений актуальных научных проблем и решения приоритетных научных задач, защиты и реализации профессиональных, интеллектуальных и социально-бытовых интересов научной молодежи, организации досуга молодых ученых.

В Университете предусмотрена система материального поощрения за успехи в научной деятельности, спорте, общественной и культурной жизни. За активное участие в жизни факультета и университета в целом предусмотрена также форма морального поощрения, служащая отражением успехов и особых достижений обучающихся – размещение фотографий на Доске Почета «Ими гордится Университет».

## **6 Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В Университете реализуется организационная модель инклюзивного образования - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей. Модель позволяет

лицам, имеющим ОВЗ, использовать образование как наиболее эффективный механизм развития личности, повышения своего социального статуса.

В целях создания условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ структурные подразделения Университета выполняют следующие задачи:

- факультет довузовского образования организует профориентационную работу среди потенциальных абитуриентов, в т.ч. среди инвалидов и лиц с ОВЗ: дни открытых дверей, профориентационное тестирование, вебинары для выпускников школ, учебных заведений профессионального образования, консультации для данной категории обучающихся и их родителей по вопросам приема и обучения, готовит рекламно-информационные материалы, организует взаимодействие с образовательными организациями;

- учебный отдел совместно с управлением по воспитательной работе, Центром информационных технологий, отделом дистанционного обучения, факультетами Университета осуществляют сопровождение инклюзивного обучения инвалидов, решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения, элементов дистанционного обучения инвалидов, создание безбарьерной архитектурной среды, сбор сведений об инвалидах и лицах с ОВЗ, обеспечивает их систематический учет на этапах их поступления, обучения, трудоустройства;

- управление по воспитательной работе обеспечивает адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ к условиям и режиму учебной деятельности, проводит мероприятия по созданию социокультурной толерантной среды, необходимой 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;

- центр взаимодействия с работодателями оказывает содействие трудоустройству выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ в виде: презентаций и встреч работодателей с обучающимися старших курсов, индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства, мастер-классов и тренингов.

Организация образовательной деятельности в Университете осуществляется в соответствии с Положением «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет». Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Сроки освоения образовательных программ определяются в соответствии с ФГОС. Для обучающихся инвалидов и обучающихся лиц с ОВЗ могут быть разработаны адаптированные образовательные программы, сроки освоения которых, могут быть увеличены не более чем на 10 месяцев независимо от применяемых образовательных технологий. Адаптированная образовательная программа разрабатывается и утверждается Университетом самостоятельно на основе соответствующего ФГОС СПО по специальности и в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ОВЗ, их индивидуальных возможностей. В структуру адаптированной образовательной программы включен учебный цикл, состоящий из адаптационных учебных дисциплин, перечень которых определяется Университетом самостоятельно, исходя из особенностей контингента обучающихся.

Образование обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Университете организовано:

- совместно с другими обучающимися;

- в отдельных группах;
- путем сочетания интегрированной (инклюзивной) формы организации образовательного процесса с другими формами (реализация индивидуального образовательного маршрута, в том числе с использованием элементов электронного обучения и элементов дистанционных образовательных технологий, предусматривающие возможность приема-передачи информации в доступных для данных обучающихся формах).

С учетом особых потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

В Университете сформированы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, создается безбарьерная архитектурная среда: на территории университета имеется оборудованное парковочное место для лиц, пользующихся инвалидными колясками, с увеличенной шириной машиноместа и специальным знаком «Парковка для инвалидов». В учебных корпусах № 1 и № 6 имеются расширенные дверные проемы с оборудованными пандусами, поручнями, звонком к дежурному сотруднику службы охраны. В Университете организована система видеонаблюдения и автоматическая пожарная сигнализация с сигнализаторами пожарной опасности и детекторами дыма.

На всех факультетах обозначены учебные аудитории, расположенные и адаптированные максимально комфортно для разных категорий инвалидов (первый или второй этажи, широкие дверные проемы, низкие пороги, мультимедийное оборудование и др.). В учебных помещениях (в лекционных аудиториях, кабинетах для практических занятий, библиотеке и т.д.), в которых может обучаться студент с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья при необходимости выделяются по 1-2 местам для обучающихся-инвалидов по конкретному виду нарушений здоровья – зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата. В стандартных учебных аудиториях первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотрены для обучающихся с нарушениями слуха и зрения.

Реализация адаптированных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена (АОППССЗ) в Университете обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование. Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках профессионального модуля), проходят курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года и обязательно проходят повышение квалификации в области технологий инклюзивного образования. Все педагогические работники, реализующие АОППССЗ владеют специальными педагогическими подходами, методами обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, знают порядок реализации дидактических принципов индивидуального и дифференцированного подходов, развивающего, наглядного и практического характера обучения.

При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков (договор о сотрудничестве и взаимодействии с Амурским региональным отделением общероссийской общественной организацией инвалидов «Всероссийское общество глухих»). С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в Университете устанавливается особый порядок освоения учебной дисциплины «Физическая культура» на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются Университетом самостоятельно с учетом ограничений здоровья. Рекомендуются осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного

контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.д.). Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление Университетом индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Практика является обязательным разделом образовательных программ. Цели, задачи и формы отчетности обучающихся инвалидов и обучающихся лиц с ОВЗ устанавливается программой практики. Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Минтруда России от 19.11.2013 № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

Освоение образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят государственную итоговую аттестацию. Государственная итоговая аттестация выпускников инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968. Выпускникам университета с особыми образовательными потребностями, успешно прошедшими государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности.


Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении образца, установленного ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.

## **7. Фонд оценочных средств**


Фонд оценочных средств представлен в приложении отдельным файлом.




### Листа регистрации изменений

Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
Актуализирован календарный график учебного процесса согласно Постановления Правительства РФ от 16.09.2021 № 1564 «О переносе выходных дней в 2022 оду)	Решение Ученого совета от 18.10.2021, протокол № 2, приказ ректора от 19.10.2021 № 251-о «Об утверждении образовательных программ на 2022 год набора и внесении изменений в образовательные программы на 2021/2022 учебный год»		<i>Белушина М.В.</i>	29.10.2021

### Продолжение листа регистрации изменений

Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
Актуализирован календарный график учебного процесса согласно Постановления Правительства РФ от 29.08.2022 № 1505 «О переносе выходных дней в 2023 оду)	Решение Ученого совета от 12.09.2022, протокол № 1, приказ ректора от 15.09.2022 № 2088-УЧ/М «О внесение изменений в образовательные программы на 2022/2023 учебный год»		Розенба И.Т.	23.09.2022

### Продолжение листа регистрации изменений

Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
Образовательная программа актуализирована в части пункта «3.6 Программа государственной итоговой аттестации» раздела «3 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса» согласно приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»	Решение Ученого совета от 24.10.2022, протокол № 2, приказ ректора от 24.10.2022 № 2371-УЧ/М «О внесении изменений в образовательные программы среднего профессионального образования»		<i>Розвезова И.Г.</i>	27.10.2022