

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Свердловской области
«Нижнетагильский торгово-
экономический колледж»

_____ Мякишева Н.М.

«28» _____ июля _____ 2023 г.

УЧ-02-10-23

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА

38.02.06 Финансы

базовой подготовки

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – ОЧНАЯ

СРОК ОБУЧЕНИЯ – 2 ГОДА 10 МЕСЯЦЕВ

Нижний Тагил 2023

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №65 (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2021 г.)

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Разработчики:

Мусинова Л.Х., преподаватель высшей квалификационной категории, ППЦК учетно-экономических дисциплин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии учетно-экономических дисциплин (Протокол № 11 от «20» июня 2023 г.).

Программа рассмотрена и одобрена на методическом совете (Протокол № 08 от «30» июня 2023г.)

Программа утверждена приказом директора № 158 от 28 июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника
финансового управления –
Начальник бюджетного отдела
Администрации города Нижний

/  Е.В. Мухина

« 30 » июня 2023 г.



СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	5
1.2 Нормативный срок освоения программы	7
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПО.....	9
2.1 Область и объекты профессиональной деятельности	
Общие компетенции.....	9
Профессиональные компетенции	11
3 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	20
3.1 Учебный план и календарный учебный график	20
3.2 Программы дисциплин	20
3.3 Программы профессиональных модулей и практик	21
3.4 Использование объема времени вариативной части цикла ОПОП	22
3.5 Программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....	24
3.6 Обновление ОПОП.....	34
4 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ.....	35
5 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП	36
5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся.....	36
5.2 Организация государственной итоговой аттестации	37
5.3 Порядок проведения демонстрационного экзамена, выполнения и защиты дипломной работы.....	39

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основная образовательная программа (далее ОПОП/ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Финансы, Утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 65 (далее ФГОС СПО).

ОПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности и представляет собой систему документов, разработанную на основании нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательную деятельность, в соответствии с потребностями обучающихся, требованиями и запросами работодателей, особенностями социально-экономического развития региона.

ОПОП ежегодно обновляется в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных учебным заведением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии.

Зачисление для обучения по ОПОП производится по приказу директора в соответствии с Правилами приема, утвержденным образовательным учреждением.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП СПО, разработана на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями);

- Приказа Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50134);

- Приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022г. № 762 (с изменениями от 20.12.2022г) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 22.03.2021г. № 115 (с изменениями от 07.10.2022 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего профессионального образования» (с изменениями от 19.01.2023 г.);

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями от 18.11.2020);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 1 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

– Законом Свердловской области от 21 ноября 2019 года № 119-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 октября 2015 г., регистрационный №39210).

– Устава ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж» (далее ГАПОУ СО «НТТЭК»).

Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ГИА– государственная итоговая аттестация;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН–Математический и общий естественнонаучный цикл.

1.2 Нормативный срок освоения программы

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

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базисного среднего общего образования: 1 год 10 месяцев, на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часов.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей концентрированно.

При реализации ОПОП предусматривается прохождение учебной практики на базе колледжа с использованием экономического отдела и педагогов предметной (цикловой) комиссии учетно-экономических дисциплин.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика проходит в организациях, у ИП, независимо от их организационно-правовых форм, а также в бюджетных учреждениях, имеющие структурные подразделения (экономические, финансовые и бухгалтерские службы) соответствующие профилю профессиональной деятельности обучающихся, с которыми колледж заключил договоры социального партнерства.

Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС СПО, является обязательной, учебная нагрузка обучающихся при прохождении преддипломной практики составляет 36 часов в неделю.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников¹: финансы и экономика.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации «финансист».

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация (п. 1.12 ФГОС)
		«финансист»
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	Осваивается
ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Осваивается
участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПМ 03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	Осваивается
участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПМ 04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля	Осваивается

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

2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения ²
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

²Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от специальности

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты анти-коррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Основные виды Деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции ³
Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной	ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт: определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
		Умения: использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней

³Практический опыт, умения и знания по каждой из компетенций, соответствуют ФГОС с учетом дополнений и уточнений, предлагаемых разработчиком ПООП с учетом требований ПС и выбранной специфики примерной программы.

системы Российской Федерации		государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; определять дефицит бюджета и источники его финансирования
		Знания: структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий; сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения; порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядка определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования; порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов; порядка составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт: организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		Умения: составлять сводную бюджетную роспись; оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
		Знания: основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
	ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со	Практический опыт: осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием
		Умения: проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;

	средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Знания: 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;
	ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним	Практический опыт: определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
		Умения: руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
		Знания: типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
	ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для	Практический опыт: планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд
		Умения: производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.
		Знания: основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-

	государственных и муниципальных нужд	правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов	Практический опыт: исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды
		Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.
		Знания: законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты; порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их

		представления; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,
	ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Практический опыт: оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
		Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; организовывать оптимальное ведение налогового учета;
		Знания: нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;
	ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга	Практический опыт: организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах
		Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;
		Знания: нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля; порядка проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; методики расчетов пеней и штрафов; содержания, основных элементов и системы организации налогового контроля; порядка проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений; методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок; процедур проведения мониторинга

		уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций	ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации	Практический опыт: формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.
		Умения: использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций
		Знания: нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства; принципов, форм и методов организации финансовых отношений; характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала; характеристики доходов и расходов организации; сущности и видов прибыли организации; системы показателей рентабельности; сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов; форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности; способов снижения (предотвращения) финансовых рисков; информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.
	ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации	Практический опыт: формирования системы финансовых планов организации
		Умения: осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования
		Знания: методологии финансового планирования деятельности организации; порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана

		организации
	ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению	Практический опыт: определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
		Умения: определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; применять методы прогнозирования несостоятельности(банкротства) организации
		Знания: содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирования процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации
	ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Практический опыт: определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений; в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению; в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации
		Умения: определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; оценивать варианты условий страхования; рассчитывать страховые платежи(премии) по договорам страхования; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации
		Знания: принципов и технологии организации безналичных расчетов; видов кредитования деятельности организации; принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов; экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования; информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности
	ПК 3.5. Обеспечивать финансово-	Практический опыт: финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации
		Умения: разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию,

	экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах(в том числе по государственным контрактам); проверять необходимую документацию для заключения контрактов; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами
		Знания: основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц
Участие в организации и осуществлении финансового контроля	ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур	Практический опыт: составления общего плана и программы контрольных мероприятий; оформление результатов проведенных контрольных процедур и составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия.
		Умения: проводить анализ информации с целью определения существенности направлений проверки; разрабатывать план и программу контрольного мероприятия; применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий; оформлять акты по итогам контрольного мероприятия, определять виды нарушений бюджетного законодательства и их последствия; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; проводить оценку эффективности контрольных процедур; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок.
		Знания: положений стандартов внешнего контроля; методик оценки информации и определения существенности показателей отчетности; значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля; основных контрольных мероприятий в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
	ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и	Практический опыт: проведение контрольных процедур при осуществлении предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля Умения: проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов

	последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля	финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия. осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
		Знания: нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; структуры, полномочий и методов работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия; особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль
	ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	Практический опыт: проведения контрольных процедур при осуществлении ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
		Умения: проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок
		Знания: нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; методов проверки хозяйственных операций; методов контроля сохранности товарно-материальных ценностей
	ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Практический опыт: организации и проведения контрольных мероприятий финансового контроля в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
		Умения: проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. Проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов. Осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.
		Знания: порядка использования государственной (муниципальной) собственности; основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

3 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Учебный план и календарный учебный график

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по семестрам дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности.

Календарный учебный график определяет понедельный порядок выдачи аудиторных занятий, учебной и производственной практики, экзаменов. Составляется ежегодно с учетом учебного плана.

3.2 Программы дисциплин

ОПОП включает в себя программы следующих дисциплин:

- дисциплины общеобразовательного цикла (О);
- дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ);
- дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла (ЕН);
- общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла (ОПД);

Программы всех дисциплин являются приложениями к ОПОП. Список всех дисциплин указан в Таблице 1.

Таблица 1 – Список дисциплин

Шифр	Наименование дисциплины	Программа дисциплины
О.00	Образовательный цикл	Приложение О.00
О.01	Русский язык	Приложение О.01
О.02	Литература	Приложение О.02
О.03	История	Приложение О.03
О.04	Обществознание	Приложение О.04
О.05	География	Приложение О.05
О.06	Иностранный язык	Приложение О.06
О.07	Математика	Приложение О.07
О.08	Информатика	Приложение О.08
О.09	Физическая культура	Приложение О.09

О.10	ОБЖ	Приложение О.10
О.11	Физика	Приложение О.11
О.12	Химия	Приложение О.12
О.13	Биология	Приложение О.13
	Индивидуальный проект	Приложение
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	Приложение ОГСЭ.00
ОГСЭ.01	Основы философии	Приложение ОГСЭ.01
ОГСЭ.02	История	Приложение ОГСЭ.02
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Приложение ОГСЭ.03
ОГСЭ.04	Физическая культура	Приложение ОГСЭ.04
ОГСЭ.05	Психология общения	Приложение ОГСЭ.05
ЕН. 00	Математический и общий	Приложение ЕН.00
ЕН.01	Математика	Приложение ЕН.01
ЕН.02	Экологические основы природопользования	Приложение ЕН.02
П.00	Профессиональный цикл	Приложение П.00
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	Приложение ОП.00
ОП.01	Экономика организации	Приложение ОП.01
ОП.02	Статистика	Приложение ОП.02
ОП.03	Менеджмент	Приложение ОП.03
ОП.04	Документационное обеспечение управления	Приложение ОП.04
ОП.05	Основы предпринимательской деятельности	Приложение ОП.05
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	Приложение ОП.06
ОП.07	Бухгалтерский учет	Приложение ОП.07
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	Приложение ОП.08
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Приложение ОП.09
ОП.10	Бюджетное планирование и анализ исполнения бюджета	Приложение ОП.10
ОП.11	Аудит	Приложение ОП.11
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Приложение ОП.12

3.3 Программы профессиональных модулей и практик

Программы профессиональных модулей и практик являются приложениями к ОПОП (Таблица 2).

Таблица 2 – Список профессиональных модулей и практик

Шифр	Наименование модуля, практики	Программа модуля, практики
ПМ.01	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Приложение ПМ.01
ПМ.02	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Приложение ПМ.02
ПМ.03	Участие в управлении финансами организаций	Приложение ПМ.03

	и осуществление финансовых операций	
ПМ.04	Участие организации и осуществлении финансового контроля	Приложение ПМ.04
УП.00	Учебная практика	Приложение ПП
ПП.00	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	

3.4 Использование объема времени вариативной части цикла ОПОП

ФГОС на вариативную часть циклов ОПОП предусмотрено 972 часов обязательных учебных занятий.

Вариативная часть использована на увеличение объёма времени, отведённого на изучение дисциплин и профессиональных модулей обязательной части ОПОП для введения разделов и тем рекомендованных работодателями и на основании Профессиональных стандартов «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271) и «Специалист в сфере закупок», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2015 г., регистрационный номер № 39210).

Распределение часов вариативной части циклов ОПОП представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Использование объема времени, отведенного на вариативную часть циклов ОПОП

Цикл ОПОП	Элемент ОПОП	Вид элемента ОПОП	Час обяз.у чеб. зан.	Новые компетенции, дополнительное содержание
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	дополнительные умения и знания	236	Новые знания и умения
ОП.10	Бюджетное планирование и анализ исполнения бюджета	новая дисциплина	120	Организация бюджетного планирования и анализ исполнения бюджета
ОП.11	Аудит	новая дисциплина	76	Выполнение работ по проведению аудиторских проверок; выявление и оценка условия, способствующие возникновению значимых рисков; определять источники,

				содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка).
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	новая дисциплина	40	Применение нормативно-правовых актов РФ в деятельности финансовых служб экономических субъектов
ПМ	Профессиональные модули 01-04	дополнительные умения и знания	622	Новые знания и умения
МДК 03.03	Правовые основы регулирования финансовых операций	новый МДК	114	Уметь: ориентироваться в действующем финансовом законодательстве; правильно толковать и применять нормы финансового права в конкретных практических ситуациях; анализировать финансовую деятельность предприятий, организаций, учреждений на предмет выявления нарушений финансового законодательства; использовать документально оформленные акты проверки финансовой деятельности хозяйствующих субъектов и определять их правовой статус, пользоваться бюджетной сметой и отчетами об исполнении бюджета с целью выявления нарушений и злоупотреблений в сфере бюджета и бюджетного процесса. Знать: особенности финансовой деятельности государства и муниципальных образований; формы и методы финансовой деятельности органов государства и муниципальных образований; основные субъекты финансового права; содержание и сущность финансово-правовых актов, их структуру, особенности; особенности взаимодействия между органами государственной власти и органами местного самоуправления по поводу их финансовой деятельности
Итого часов			972	

Требования к знаниям, умениям и практическому опыту, дополненные (добавленные) к ОПОП в результате введения элементов, указанных в Таблице 3, отражены в программах по этим элементам.

3.5 Программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Рабочая программа воспитания (далее РПВ) – нормативно-правовой документ, входящий в состав образовательной программы среднего профессионального образования, представляющий совокупность взглядов на основные принципы, цели, задачи, содержание и направления развития системы воспитательной работы НТТЭК.

В основу РПВ заложено, что воспитательный процесс в НТТЭК представляет собой целостный подход, способствующий формированию у обучающегося высокого уровня профессиональных и общекультурных компетентностей, а также овладение обучающимся комплексом профессионально значимых качеств личности, твердой социально ориентированной жизненной позицией и системой социальных, культурных и профессиональных ценностей.

Воспитательная среда НТТЭК представляет собой часть студенческой среды и направлена на удовлетворение индивидуальных потребностей и интересов личности обучающихся в образовании, социализации, культурном развитии.

Цель программы: повышение качества воспитательной деятельности в колледже в соответствии с современными требованиями системы профессионального образования через реализацию комплекса мер организационного и содержательного характера.

Задачи программы:

- создание условий для успешной адаптации и профессиональной социализации обучающихся;
- создание условий для раскрытия индивидуальных способностей обучающихся с учетом их интересов и потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии; формирование активной гражданской позиции и гражданской ответственности обучающихся;

- формирование правовой культуры, вовлечение обучающихся в процесс принятия решений по вопросам общественно-значимой деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами по специальностям колледжа;
- содействие профессиональной адаптации и профессиональной идентичности;
- формирование ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни;
- совершенствование студенческого самоуправления в колледже;
- развитие волонтерского движения как механизма социального развития обучающихся колледжа.

Ожидаемые результаты реализации программы:

- 100% социализация обучающихся в профессиональном образовании;
- увеличение доли обучающихся, успешно прошедших профессиональную адаптацию;
- сокращение доли обучающихся, разочаровавшихся в профессии и отчисленных из колледжа;
- сокращение доли обучающихся, совершивших правонарушения;
- сокращение доли обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- увеличение доли обучающихся, состоящих в числе участников научных, общественных, творческих и спортивных объединений;
- увеличение доли призеров, лауреатов, дипломантов, участников конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов, всероссийских и региональных олимпиад, творческих конкурсов, фестивалей и спортивных соревнований;

- снижение доли обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины;
- повышение общего уровня воспитанности обучающихся;
- увеличение доли обучающихся, успешно реализовавшихся в профессиональной деятельности.
- Воспитательная деятельность реализуется в условиях:
- системного взаимодействия всех существующих в колледже структур и единиц (преподаватель, заведующий отделением, педагог-организатор, педагог-психолог, классные руководители, руководители кружков и секций, предметно-цикловая комиссия (далее -ПЦК), обучающиеся;
- усиления роли заведующих отделениями как звена, обеспечивающего единство учебного и воспитательного процессов;
- изменения роли преподавателя в воспитательном процессе в современных условиях;
- новых форм работы классных учебных групп;
- создания системы мониторинга качества воспитания.

ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по образовательной программе среднего профессионального образования
по профессии/специальности 38.02.06 «Финансы»
на период 2023 г.-2026г

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей»<https://rsv.ru/>;

«Большая перемена»<https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России»<https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

а также **отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках.**

Нижний Тагил 2023

Дата	Содержание и формы деятельности <i>Содержание - общая характеристика с учетом примерной программы. Формы: например, учебная экскурсия (виртуальная экскурсия), дискуссия, проектная сессия, учебная практика, производственная практика, урок-концерт; деловая игра; семинар, студенческая конференция и т.д.</i>	Участники <i>(курс, группа, члены кружка, секции, проектная команда и т.п.)</i>	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля ⁴
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний ⁵ - урок- концерт: виртуальная экскурсия	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями» ⁶
8	День финансиста – студенческая конференция	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории, Актный зал	Зав. экономическим отделением, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор»

⁴ Наименование модулей заимствовано из проекта Примерной рабочей программы воспитания, предназначенной для разработки профессиональными образовательными организациями по ссылке: <https://институтвоспитания.рф/programmy-vospitaniya/programma-vospitaniya-dlya-professionalnykh-obrazovatelnykh-organizatsiy/>

⁵В примерном календарном плане указаны государственные праздники Российской Федерации. В него также должны быть включены ключевые даты, которые значимы на уровне субъекта Российской Федерации, а также для отраслей, под нужды которых осуществляется подготовка кадров в образовательной организации.

⁶Далее указываются формы и содержание работы с обучающимися в соответствии с Планом воспитательной работы образовательной организации, предложениями заместителя директора, курирующего учебный процесс, заместителя директора по учебно-производственной работе, иными педагогическими работниками, представителями студенчества, предприятий-работодателей, родительской общественности и др.

2	День окончания Второй мировой войны – дискуссия	1Ф8 2Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Преподаватель истории, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
3	День солидарности в борьбе с терроризмом – урок памяти	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, БИЦ, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
	Посвящение в студенты – квест	1Ф8	НТТЭК, Парк им. Бондина, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Студенческое самоуправление» «Профессиональный выбор»
	Введение в профессию (специальность) - дискуссия	1Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Профессиональный выбор»
27	Всемирный день туризма – деловая игра	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Профессиональный выбор»
ОКТАБРЬ						
1	День пожилых людей – поздравления ветеранов труда и своих близких (бабушек и дедушек) – чаепитие	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»

5	День Учителя - концерт	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Актный зал	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями»
12	Всероссийский экономический диктант	2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Зав. экономическим отделением, Ведущие специалисты, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями»
НОЯБРЬ						
4	День народного единства	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
	День матери – чаепитие	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями»
ДЕКАБРЬ						
9	День Героев Отечества	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, БИЦ, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
12	День Конституции Российской Федерации	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе,		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»

			аудитории	Социальные педагоги, БИЦ, Классные руководители групп		«Взаимодействие с родителями»
30	Новый год	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
ЯНВАРЬ						
25	«Татьянин день»(праздник студентов)	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор»
27	День снятия блокады Ленинграда – урок памяти	1Ф8 2Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, БИЦ, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
ФЕВРАЛЬ						
8	День русской науки	2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор»
23	День защитников Отечества	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
МАРТ						
8	Международный женский день	1Ф8	НТТЭК,	Заместитель директора по УР,		«Ключевые дела ПОО»

	- праздничный концерт	2Ф8 3Ф8	Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
АПРЕЛЬ						
12	День космонавтики	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
МАЙ						
1	Праздник весны и труда - демонстрация	1Ф8 2Ф8 3Ф8	МО город Нижний Тагил	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
9	День Победы – парад победы	1Ф8 2Ф8 3Ф8	МО город Нижний Тагил	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
24	День славянской письменности и культуры	1Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Ведущие специалисты русского языка и литературы, Классные руководители групп		«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор»
26	День российского предпринимательства - деловая игра	2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Зав. экономическим отделением, Ведущие специалисты, Классные руководители групп		«Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор»
ИЮНЬ						
1	Международный день защиты детей	1Ф8 2Ф8	НТТЭК, Закрепленные	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка»

		3Ф8	за группой аудитории	воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
6	Пушкинский день России	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
12	День России	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
22	День памяти и скорби	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Взаимодействие с родителями»
27	День молодежи	1Ф8 2Ф8 3Ф8	НТТЭК, Закрепленные за группой аудитории	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Классные руководители групп		«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями»

3.6 Обновление ОПОП

ОПОП ежегодно обновляется в связи с учетом требований профессиональных стандартов, запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных образовательной организацией в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии.

Последние обновления в ОПОП внесены в 2023 году в связи с изменением законодательства и названия учредителя.

В план учебного процесса были внесены следующие изменения в связи с внесением дополнительных профессиональных компетенций, новых умений, знаний и приобретенного практического опыта.

4 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий, предусмотренных учебным планом и программами дисциплин и модулей. Материально-техническая база Колледжа соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При реализации ОПОП каждый обучающийся выполняет лабораторные и (или) практические задания, включая практические задания с использованием персональных компьютеров. Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений представлен в таблице 4.

Таблица 4- Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений

Наименование кабинетов, лаборатории и других помещений	№ кабинета
Кабинет Социально-гуманитарных наук	201
Кабинет Математики	21
Кабинет Иностранного языка в профессиональной деятельности	210
Кабинет Экологических основ природопользования	305
Кабинет Налогового контроля и администрирования	24
Кабинет Экономики и статистики	38
Кабинет Бухгалтерского учета	29
Кабинет Менеджмента и предпринимательства	211
Кабинет Безопасности жизнедеятельности и охраны труда	304
Кабинет Финансов, денежного обращения и кредита, Управления финансами организаций, Финансового контроля	24
Лаборатория Финансов сектора государственного (муниципального) управления	31
Лаборатория Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности	27
Спортивный зал	7
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	9
Актный зал	1

5 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП

5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения ОПОП включает в себя текущий контроль, промежуточную аттестацию и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в следующих направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их достижений требованиям ОПОП созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации разрабатываются ведущим преподавателем (преподавателями) самостоятельно. Ответственным за реализацию оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации является преподаватель, реализующий программу дисциплины (модуля).

Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации профессиональных модулей носят накопительный характер и предусматривают обязательное выполнение и оценку по всем видам работ, положительных аттестационных листов по учебной и производственной практике, что является допуском к экзамену квалификационному, который проводится комиссией с обязательным участием работодателя и проходит в виде демонстрационного экзамена.

Оценочные средства для промежуточной аттестации утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии и заместителем директора по учебной работе.

Оценочные средства для государственной (итоговой) аттестации разрабатываются преподавателями предметной (цикловой) комиссии, ответственной за реализацию ОПОП и утверждаются на методическом совете, директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателя (работодателей).

Формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала изучения дисциплины (модуля). Форма и процедура (итоговой) аттестации доводится до студентов не позднее до 2 месяцев до проведения государственной (итоговой) аттестации.

5.2 Организация государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) является установление соответствия уровня освоённости компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Согласно п.2.9 ФГОС СПО Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию всего – 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение дипломной работы) – 4 недели,

проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя,

защита дипломной работы – 1 неделя.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Для разработки фондов оценочных средств колледж руководствуется:

– процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации.

5.3 Порядок проведения демонстрационного экзамена, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный экзамен, включающий выполнение заданий в соответствии ФГОС СПО и требованиями профессиональных стандартов.

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов.

Работа по подготовке и написанию дипломной работы ведутся обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы дипломной работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Перечень тем дипломной работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ, назначение руководителей проходит на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее 6 месяцев.

Защита является завершающим этапом выполнения, обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите дипломной работы

допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную (дипломной) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту дипломной работы отводится не более 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГЭК и включает в себя доклад обучающегося (не более 10 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя дипломной работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки дипломной работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрены дифференцированные оценки по государственной итоговой аттестации: по результатам демонстрационного экзамена и защите дипломной работы. Результаты демонстрационного экзамена сначала определяются по критериям в бальной шкале и в дальнейшем переводятся в пятибалльную оценку на основании шкалы, рекомендованной методическими указаниями, результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.