МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе среднего общего образования

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Одобрено на заседании
педагогического совета: _____протокол №11от 05.07.2023г.
реквизиты утверждающего документа

Утверждено Приказом
КГА ПОУ «ДИТК» №117-а от 18 июля 2023г.
реквизиты утверждающего документа

Согласовано с предприятием-
работодателем _____ гл. бухгалтер / _____ / Мирошина О.В.
должность *подпись* *ФИО*

_____

МП

2023 год

Содержание

1. Общие положения

2. Общая характеристика образовательной программы

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

4. Результаты освоения ФГОС СПО

4.1 Личностные результаты

4.2 Результаты освоения

5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 (Рабочие программы учебных дисциплин (предметов), дисциплин, модулей, практик)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 (Фонд оценочных средств)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 (Рабочая программа воспитания)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 (Оценочные материалы для проведения ГИА)

1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – образовательная программа) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 года (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 02 февраля 2018 г., регистрационный № 50137.

Образовательная программа определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Образовательная программа, реализуемая на базе среднего общего образования, разрабатывается краевым государственным автономным профессиональным образовательным учреждением «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» (далее – колледж) на основе требований ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и настоящей образовательной программой.

1.2. Нормативные основания для разработки образовательной программы:

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

– Приказ Минобрнауки России от 9 декабря 2016 г. № 1568 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатовавтомобилей;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 8 апреля 2021 г. N 153 "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования";

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

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте образовательной программы:

КГА ПОУ «ДИТК» - краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл.

2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Формы обучения: заочная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования: 2952 академических часа, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
Выполнение работ по должности "Кассир"	ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»

4. Результаты освоения ФГОС СПО

4.1 Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
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 взаимодействующие и участвующие в деятельности общественных организаций. Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 4

Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального, конструктивного «цифрового следа».	ЛР 6
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.	ЛР 7
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.	ЛР 8
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умение реализовывать личностные качества в производственном процессе	ЛР 13
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 14
Опыт научно-исследовательской деятельности	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития.	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами	

образовательного процесса	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	ЛР 17
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия	ЛР 28
Профессиональная идентичность и ответственность	ЛР 19
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	ЛР 20

4.2. Результаты освоения

В результате освоения ФГОС СПО у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции (ОК/ПК).

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции

ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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.

ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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.

ВПД. 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ВПД. 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

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.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ВПД. 5 Выполнение работ по профессии Кассир

5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Перечень циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации								Учебная нагрузка обучающихся, ч.							Распределение по курсам																					
																	Курс 1							Курс 2							Курс 3						
												Обязательная								в том числе							в том числе						в том числе					
													в том числе																									
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Итоговые письм. контр. раб.	Домашние контр. раб.	Другие	Общая	Самост.(с.р.+и.п.)	Всего	Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.	Промежут. аттестация	Общая	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр.занятия	Курс. проектир.	Промежут. аттестация	Общая	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр.занятия	Курс. проектир.	Промежут. аттестация	Общая	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр.занятия	Курс. проектир.	Промежут. аттестация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	16	18	19	24	25	27	28	30	31	32	37	38	40	41	43	44	45	50	51	53	54	56	57	58	63	64
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	10	3	28		2				2736	1752	954	264	146	40	30	916	684	220	80	68		12	925	621	296	94	38	20	8	895	447	438	90	40	20	10
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл		2	5						350	288	62	26	36			302	252	50	26	24			24	16	8		8			24	20	4		4		
ОГСЭ.01	Основы философии			1						38	26	12	8	4			38	26	12	8	4																
ОГСЭ.02	История			1						38	26	12	8	4			38	26	12	8	4																
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности		12	3						76	54	22		22			28	18	10		10			24	16	8		8			24	20	4		4		
ОГСЭ.04	Физическая культура			1						160	154	6	4	2			160	154	6	4	2																
ОГСЭ.05	Психология общения			1						38	28	10	6	4			38	28	10	6	4																
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	1		1						138	116	20	14	6		2	138	116	20	14	6		2														
ЕН.01	Математика	1								102	88	12	8	4		2	102	88	12	8	4		2														
ЕН.02	Экологические основы природопользования			1						36	28	8	6	2			36	28	8	6	2																
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	1	1	10		1				757	581	174	102	52	20	2	150	106	42	18	24		2	360	282	78	44	14	20		247	193	54	40	14		
ОП.01	Экономика организации			2		2				102	68	34	10	4	20									102	68	34	10	4	20									
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит			2						96	82	14	12	2										96	82	14	12	2										
ОП.03	Налоги и налогообложение			3						66	54	12	8	4																	66	54	12	8	4		
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	1								82	58	22	14	8		2	82	58	22	14	8		2														
ОП.05	Аудит			3						54	40	14	10	4																	54	40	14	10	4		
ОП.06	Документационное обеспечение управления			2						52	40	12	8	4										52	40	12	8	4										
ОП.07	Менеджмент			2						42	32	10	8	2										42	32	10	8	2										
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности			3						54	42	12	10	2																	54	42	12	10	2		
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности			1						68	48	20	4	16			68	48	20	4	16																
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности			2						68	60	8	6	2										68	60	8	6	2										
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний			3						36	26	10	8	2																	36	26	10	8	2		
ОП.11	Ключевые компетенции цифровой экономики		3							37	31	6	4	2																	37	31	6	4	2		
ПЦ	Профессиональный цикл	8		12		1				1491	767	698	122	52	20	26	326	210	108	22	14		8	541	323	210	50	16		8	624	234	380	50	22	20	10
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	1		2						162	106	52	10	6		4	162	106	52	10	6		4														
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации			1						122	106	16	10	6			122	106	16	10	6																
УП.01	Учебная практика			1			РП		час	36		36	нед	1			час		36	нед	1			час			нед				час			нед			
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	1								4						4	4						4														
	Всего часов по МДК									122		16																									

Индекс	Перечень циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации								Учебная нагрузка обучающихся, ч.							Распределение по курсам																							
																	Курс 1							Курс 2							Курс 3									
												Обязательная								в том числе							в том числе							в том числе						
													в том числе																											
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Итоговые письм. контр. раб.	Домашние контр. раб.	Другие	Общая	Самост.(с.р.+и.п.)	Всего	Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.	Промежут. аттестация	Общая	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр.занятия	Курс. проектир.	Промежут. аттестация	Общая	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр.занятия	Курс. проектир.	Промежут. аттестация	Общая	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр.занятия	Курс. проектир.	Промежут. аттестация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	16	18	19	24	25	27	28	30	31	32	37	38	40	41	43	44	45	50	51	53	54	56	57	58	63	64
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	3		2						541	323	210	50	16		8								541	323	210	50	16		8							
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	2								142	112	28	22	6		2								142	112	28	22	6		2							
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	2								88	64	22	16	6		2								88	64	22	16	6		2							
МДК.02.03	Применение функционально-ориентированного ПО и технологий в профессиональной деятельности			2						163	147	16	12	4										163	147	16	12	4									
ПП.02	Производственная практика			2			РП		час	144		144	нед	4			час			нед				час		144	нед	4			час			нед			
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	2								4						4								4						4							
	Всего часов по МДК									393		66																									
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	1		3						224	86	134	18	8		4															224	86	134	18	8		4
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации			3						112	86	26	18	8																	112	86	26	18	8		
УП.03.01	Учебная практика			3			РП		час	36		36	нед	1			час			нед				час			нед				час		36	нед	1		
ПП.03	Производственная практика			2			РП		час	72		72	нед	2			час			нед				час			нед				час		72	нед	2		
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	3								4						4															4						4
	Всего часов по МДК									112		26																									
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	2		3		1				328	148	174	32	14	20	6															328	148	174	32	14	20	6
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	3								109	81	26	18	8		2															109	81	26	18	8		2
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности			3		3				107	67	40	14	6	20																107	67	40	14	6	20	
УП.04.01	Учебная практика			3			РП		час	36		36	нед	1			час			нед				час			нед				час		36	нед	1		
ПП.04.01	Производственная практика			3			РП		час	72		72	нед	2			час			нед				час			нед				час		72	нед	2		
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	3								4						4															4						4
	Всего часов по МДК									216		66																									
ПМ.05	Выполнение работ по должности "Кассир"	1		2						164	104	56	12	8		4	164	104	56	12	8		4														
МДК.05.01	Ведение кассовых операций			1						124	104	20	12	8			124	104	20	12	8																
УП.05	Учебная практика			1			РП		час	36		36	нед	1			час		36	нед	1			час			нед				час			нед			
ПМ.05.ЭК	Экзамен по модулю	1								4						4	4						4														
	Всего часов по МДК									124		20																									
	ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА								час	432		432	нед	12			час		72	нед	2			час		144	нед	4			час		216	нед	6		
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики								час	432		432	нед	12			час		72	нед	2			час		144	нед	4			час		216	нед	6		
	Учебная практика								час	144		144	нед	4			час		72	нед	2			час			нед				час		72	нед	2		
	Производственная (по профилю специальности) практика								час	288		288	нед	8			час			нед				час		144	нед	4			час		144	нед	4		
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)						РП		час	72		72	нед	2			час			нед				час			нед				час		72	нед	2		
	Государственная итоговая аттестация								час	216		216	нед	6			час			нед				час			нед				час		216	нед	6		
	ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	10	4	27		2				2952	1752	1170	264	146	40	30	916	684	220	80	68		12	925	621	296	94	38	20	8	1111	447	654	90	40	20	10
	Экзамены (без учета физ. культуры)																4							3							3						
	Зачеты (без учета физ. культуры)																1							1							1						
	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)																9							7							9						
	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																																				
	Курсовые работы (без учета физ. культуры)																							1							1						

5.2. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 окт - 2 ноя	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 дек - 4 янв	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн - 5 июл	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл -2 авг	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I											А	А	У	У				К	К														А	А	А А									К	К	К	К	К	К	К	К	К
II											А	А						К	К				Т	Т	Т	Т							А	А	А А									К	К	К	К	К	К	К	К	К
III											А	А	А					К	К				У	У	Т	Т	Т	Т					А	А	А	С	С	И	И	И	И	И	И	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

- Самостоятельное изучение
- А — Лабораторно-экзаменационная сессия
- К — Каникулы

Практическая подготовка:

- У — Учебная практика
- Т — Производственная (по профилю специальности) практика
- С — Производственная (преддипломная) практика
- И — Государственная итоговая аттестация
- * — Неделя отсутствует

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Самостоятельное изучение	Лабораторно-экзаменационная сессия			Общая учебная нагрузка	Практическая подготовка		Производственная (ппреддипломная) практика	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
						Учебная практика	Производственная (по профилю специальности) практика				
	нед.	нед.	ауд.,ч.	атт.,ч.	час.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.
I	34 2/3	4 1/3	148	12	916	2				11	**52**
II	31 2/3	4 1/3	152	8	925		4			11	**52**
III	22	6	150	10	1111	2	4	2	6	2	**43**
Всего	**88 1/3**	**14 2/3**	**450**	**30**	**2952**	**4**	**8**	**2**	**6**	**24**	**147**

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальнегорский индустриально - технологический колледж», гибко реагируя на потребности рынка труда, готовит специалиста, соответствующего современным требованиям работодателя Дальнегорского городского округа и Северо-Востока Приморского края, в ходе реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей целеполагающим является:

Создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры Приморского края, деловых качеств специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой): понимающих сущность и социальную значимость своей будущей специальности, области применения профессиональных знаний: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование и т.д., готовых выполнять следующие виды деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составление и использование бухгалтерской отчетности и проявляющих к ней устойчивый интерес, способных организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем, анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы, осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами, исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний.

Также всестороннее развитие личности, создание условий для самоопределения и

социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся в КГА ПОУ «ДИТК»;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся КГА ПОУ «ДИТК» общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Задачи воспитания в колледже: получение опыта социально-значимой деятельности, в том числе и профессионально-ориентированной, подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт), усвоение студентами знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний); формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту; приобретение социо-культурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы в приложении 3.

6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- общегуманитарных наук;
- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- менеджмента и предпринимательства;
- бухгалтерского учета;
- налогов и налогообложения;
- бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- документационного обеспечения управления.

Мастерские:

- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс.

Залы:

- актовый зал
- библиотека, читальный зал с выходом в интернет.

6.1.2. Материально-техническое оснащение оснащение кабинетов.

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся,

- автоматизированное рабочее место преподавателя,

- доска,

- комплект бланков унифицированных первичных документов,

- комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования;

- техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет,

- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Кабинет налогов и налогообложения, оснащенный оборудованием:

- автоматизированное рабочее место студента по нормативному числу обучающихся,

- рабочее место преподавателя,

- специализированная мебель,

- доска для мела,

- комплект учебно-методических материалов,

- комплекты наглядно-раздаточных материалов;

- технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска, проектор.

Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, оснащенный оборудованием:

- комплект бланков унифицированных первичных документов,

- комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности,

- комплект плана счетов,

- комплект учебно-методической документации,

-сборники задач, ситуаций, тестовых заданий, комплект форм учетных регистров, комплект учебно-методической документации;

- техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет,

- автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся

с выходом в сеть Интернет, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

Кабинет общегуманитарных наук, оснащенный оборудованием:

- учебной доской,

- рабочим местом преподавателя,

- столами, стульями (по числу обучающихся);

- техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями

Кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя
- рабочее место обучающегося,
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;
- техническими средствами обучения: интерактивная доска, компьютер, телевизор.

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием:

- учебной доской,
- рабочим местом преподавателя,
- столами, стульями (по числу обучающихся),
- техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

Кабинет математики, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя; информационные стенды;
- модели пространственных тел;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

Кабинет экономики организации, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий и сборники задач по дисциплине «Экономика организации», техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

Кабинет финансов, денежного обращения и кредита, оснащенный оборудованием:

- доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, техническими средствами обучения: компьютер; видеопроектор; аудиоколонки.

Кабинет налогов и налогообложения, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя; доска;

- техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

- наглядно-раздаточными и учебно-практическими материалами.

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя

- классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам;

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Кабинет Безопасности жизнедеятельности и охраны труда, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- доска;

- техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал

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

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

6.1.4 Материально-техническое оснащение лабораторий.

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;
наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;
средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).
Вспомогательное оборудование:
мобильные технические средства обучения.

Лаборатория «Документационного обеспечения управления.
Основное оборудование:
посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;
лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;
наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;
средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).
Вспомогательное оборудование:
мобильные технические средства обучения.

6.1.5. Материально-техническое оснащение мастерских.
Мастерская «Учебная бухгалтерия»
Основное оборудование
Персональный компьютер с монитором;
Офисный стол;
Офисный стул;
Настольная лампа;
Лоток для бумаги;
Органайзер для канцелярских принадлежностей;
Корзина для мусора;
Калькулятор;
Флеш-носитель;
Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);
Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;

Информационная система;

Справочно-правовая система;

ПО для офисной работы;

ПО для открытия файлов;

ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование:

Ручка шариковая синяя;

Ручка шариковая красная;

Карандаш простой;

Ластик;

Линейка;

Файлы-вкладыши.

Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего: Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.

Демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

6.1.6 Требования к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских колледжа и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в соответствии с выбраной траекторией.

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

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.2.1. Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине, модулю, из расчета одно печатное и электронное учебное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося.

Обучающимся обеспечен доступ, при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, модулям.

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечиваются печатными и электронными учебными изданиями, адаптированными для обучения.

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

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Microsoft Office	ОГСЭ.01 Основы философии ОГСЭ.02 История ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности ОГСЭ.04 Физическая культура ОГСЭ.05 Психология общения ЕН.01 Математика ЕН.02 Экологические основы природопользования ОП.01 Экономика организации ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит ОП.03 Налоги и налогообложение ОП.04 Основы бухгалтерского учета ОП.05 Аудит ОП.06 Документационное обеспечение управления ОП.07 Основы предпринимательской деятельности и финансовой грамотности ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности ОП.09 Безопасность жизнедеятельности ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности ОП.11 Ключевые компетенции цифровой экономики ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПО.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	30
2	Google disk		30
3	Yandex браузер		30
4	Kaspersky Internet Security		30
5	Fine Reader		30

6	Google формы		30

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на 2 - 3 курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских, учебных базах практики, а также в специально оборудованных рабочих местах профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся,

заключаемого между колледжем и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, организованной в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1 Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие Совет студенческого самоуправления, Родительский комитет, представители работодателей.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

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

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 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет 80

процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы – 148, 9 т. р. на одного обучающегося.

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

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

7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для колледжа. Она проводится по завершении всего курса обучения. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют выпускную квалификационную работу (дипломный проект) и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы колледж определяет самостоятельно с учетом образовательной программы.

7.3. Для государственной итоговой аттестации колледжем разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий

проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Ульянова Виктория Владимировна	КГА ПОУ «ДИТК» Заместитель директора по учебно-производственной практике
Ильина Ольга Борисовна	КГА ПОУ «ДИТК» Заместитель директора по воспитательной и социальной работе
Пирогова Виктория Васильевна	КГА ПОУ «ДИТК» Заведующий отделом заочного и дополнительного образования
Дубовец Людмила Ивановна	КГА ПОУ «ДИТК» Заведующий отделом практического обучения и трудоустройства выпускников
Яковцева Ольга Александровна	КГА ПОУ «ДИТК» Методист
Шамшурина Елена Анатольевна	КГА ПОУ «ДИТК» Методист

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Борзенкова Елена Константиновна	КГА ПОУ «ДИТК» Заместитель директора по учебно-методической работе