

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 29.05.2026 11:51:50
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранов Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.05.2026 14:13:26
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66d8ee02711b798d7c78bd1e40bf88



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого Совета ПривГУПС
«26» мая 2026
протокол №19

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА – ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Квалификация выпускника:	бухгалтер
Вид подготовки:	базовая
Форма подготовки:	очная
База:	основное общее
Год начала подготовки:	2025

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.05.2025 13:41:10
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b29804d4a1e40b8



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

**ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)**

от 27.05.25

г.о. Самара

№

5

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА – ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Квалификация выпускника:	бухгалтер
Вид подготовки:	базовая
Форма подготовки:	очная
База:	основное общее
Год начала подготовки:	2025

2025 год

А
Ч

Основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основании 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 от 24 июня 2024 г. № 437.

Рассмотрено на заседании Ученого совета

«27» мая 2025 г.

Протокол № 5

СОГЛАСОВАНО

Начальник службы экономики и финансов

Горьковской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»



/Сабирова А.Г.

**Аннотация программы
к основной профессиональной образовательной программы по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена 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 от 24 июня 2024 г. № 437.

Организация - разработчик: Нижегородский институт путей сообщения - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Приволжский государственный университет путей сообщения»

Правообладатель - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения».

Уровень подготовки:
- базовый.

Нормативный срок освоения ОПОП:
- на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования 2 года 10 месяцев (4428 часа).

Нормативный срок обучения:
- по очной форме на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования - 2 года 10 месяцев,

Квалификация выпускника - Бухгалтер

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена	6
1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО	6
1.3. Общая характеристика ОПОП – ППССЗ по специальности:.....	7
1.3.1 Цель ОПОП – ППССЗ	7
1.3.2. Срок освоения ОПОП – ППССЗ	7
1.3.3. Трудоемкость ОПОП – ППССЗ	7
1.3.4. Особенности ОПОП – ППССЗ	7
1.3.5. Требования к абитуриентам	8
1.3.6. Востребованность выпускников	8
1.3.8. Основные пользователи ППССЗ.....	9
РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	9
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....	9
2.2. Объекты профессиональной деятельности	9
2.3. Виды деятельности и профессиональные модули соответствующие квалификации «бухгалтер»	9
2.4. Задачи профессиональной деятельности и профессиональные модули соответствующие квалификации «бухгалтер»	9
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП- ППССЗ.....	10
3.1. Общие компетенции.....	10
3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	10
3.3. Результаты освоения ОПОП-ППССЗ	11
3.4 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	22
РАЗДЕЛ 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	22
4.1. Календарный учебный график	22
4.2 Учебный план	22
4.3. Рабочие программы.....	24
4.4 Программы практической подготовки (практик).....	24
4.5 Программа государственной итоговой аттестации	25
4.6.Программа воспитания	25
РАЗДЕЛ 5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП-ППССЗ.	25
5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.....	26
5.2. Организация государственной итоговой аттестации	26
5.3. Требования к выпускным квалификационным работам.....	27
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	28
6.1. Кадровое обеспечение.....	28
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение	28
образовательного процесса.....	28
6.3. Материально-техническое оснащение образовательной программы	29
РАЗДЕЛ 7. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.....	31

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Настоящая основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена (далее ОПОП) 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 от 24 июня 2024 г. № 437 (далее ФГОС СПО).

ОПОП определяет 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 в филиалах и структурных подразделениях СамГУПС, реализующих программы среднего профессионального образования.

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования и среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

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

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 г. № 732, от 27.12.2023 № 1028);

– Приказ Минобрнауки России от 24 июня 2024 г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.07.2024 г., регистрационный номер № 78944));

– Приказ Минобрнауки России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., регистрационный № 66211, с дополнениями и изменениями от 5 мая 2022 г., 19 января 2023 г., 24 апреля 2024 г.);

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовки обучающихся» с изменениями и дополнениями от 18 ноября 2020 г. (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 года, регистрационный N 59778);

– Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н» (в действующей редакции).

–Профессиональный стандарт 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н (в действующей редакции).

– Профессиональный стандарт 08.023 «Аудитор"», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (в действующей редакции).

1.3. Общая характеристика ОПОП – ППССЗ по специальности:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

1.3.1 Цель ОПОП – ППССЗ

Целью ОПОП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является:

- развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В результате освоения ОПОП «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» выпускник должен быть готов к следующим видам деятельности:

ВД 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

ВД 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

1.3.2. Срок освоения ОПОП – ППССЗ

Срок получения образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в таблице 1.

Таблица 1.

Уровень образования	Наименование квалификации	Срок обучения
Основное общее образование	бухгалтер	2 года 10 месяцев

1.3.3. Трудоемкость ОПОП – ППССЗ

Срок получения среднего профессионального образования по ОПОП базовой подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на базе основного общего образования в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Таблица 2. Трудоемкость ОПОП по учебным циклам

Учебные циклы	Число недель
Обучение по учебным циклам	98
Учебная практика	2
Производственная практика (по профилю специальности)	8
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	6
Государственная итоговая аттестация:	6
- подготовка выпускной квалификационной работы	4
- защита выпускной квалификационной работы	2
Каникулы	23
Всего:	147

1.3.4. Особенности ОПОП – ППССЗ

Особенности образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – обучение

специалистов на фундаментальной математической и естественнонаучной основе, сочетание профессиональной и практической подготовки, изучением ее социальных аспектов.

Большое внимание уделяется сотрудничеству с профильными предприятиями - филиалами ОАО «Российские железные дороги», а также с предприятиями региона, на которых студенты проходят производственную практику.

Учебную практику студенты проходят в лабораториях филиала, структурного подразделения ПривГУПС.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно.

Студенты проходят практику по направлению филиала, структурного подразделения ПривГУПС на основе договоров с предприятиями.

Аттестация по итогам прохождения производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При успешном завершении образовательной программы обучения выпускникам выдаются дипломы государственного образца.

В образовательном процессе с целью организации компетентного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, а также формирования у них необходимых трудовых функций, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, библиотечным фондам, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства.

1.3.5. Требования к абитуриентам

Абитуриент должен представить документ государственного образца:

-аттестат об основном общем образовании;

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в структурных подразделениях – филиалах ОАО «Российские железные дороги», а также в кредитных, финансовых, страховых организациях региона, в бухгалтерских и (или) экономических службах предприятий региона.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), имеет возможность продолжить образование по профилю полученной специальности в высших учебных заведениях по направлениям: 38.03.01 Экономика – очная и очно-заочная формы обучения; 38.03.02 Менеджмент – очная и очно-заочная формы обучения; или по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность – очная и заочная формы обучения.

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются:

- преподаватели, сотрудники: методического кабинета, учебной части, библиотеки, учебного вычислительного центра;
- студенты, обучающиеся по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- администрация и коллективные органы управления институтом, структурным подразделением ПривГУПС;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;

2.3. Виды деятельности и профессиональные модули соответствующие квалификации «бухгалтер»

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация – бухгалтер
ВД 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Осваивается
ВД 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Осваивается
ВД 03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Осваивается

2.4. Задачи профессиональной деятельности и профессиональные модули соответствующие квалификации «бухгалтер»

Выпускник должен быть готов к видам профессиональной деятельности, указанным в п. 2.3, а также к выполнению работ по профессии Кассир.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП-ППССЗ

3.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование компетенции
ВД 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
	ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
	ПК 1.3.	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.
	ПК 1.4.	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

		ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
		ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ВД 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1.	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
	ПК 2.2.	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
	ПК 2.3.	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
	ПК 2.4.	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	ПК 2.5.	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

3.3. Результаты освоения ОПОП-ППССЗ

Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
	Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической</p>	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и</p>

культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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

Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Практический опыт: ведение бухгалтерского и налогового учета
	Навыки: <ul style="list-style-type: none"> - составление (оформление) первичных учетных документов; - прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; - проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; - систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; - составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;
	Знания: <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бух-

	<p>галтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;</p> <p>-обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;</p>
<p>ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.</p>	<p>Практический опыт: ведение бухгалтерского и налогового учета</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; -отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; -составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; -применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; - производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; -исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; -практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; -методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); -методы учета затрат продукции (работ, услуг); -внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;
<p>ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов.</p>	<p>Практический опыт: ведение бухгалтерского и налогового учета</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ведение налогового учета; -исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -идентифицировать объекты налогообложения; -исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; -составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и

	<p>декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; -законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; -практика применения законодательства Российской Федерации; -судебная практика по налогообложению;
<p>ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Практический опыт: ведение бухгалтерского и налогового учета</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
<p>ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.</p>	<p>Практический опыт: ведение бухгалтерского и налогового учета</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; -подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; -контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; -составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; -передача регистров бухгалтерского учета в архив; -отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -вести регистрацию и накопление данных посредством двой-

	<p>ной записи, по простой системе;</p> <ul style="list-style-type: none"> -составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; -сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; -готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; -обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; -исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; -практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; -внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; -порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
<p>ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p>	<p>Практический опыт: ведение бухгалтерского и налогового учета</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения -учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; -современные технологии автоматизированной обработки информации; -компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; -правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета;
<p>ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отра-</p>	<p>Практический опыт: составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;</p> <p>Навыки:</p>

<p>жать ее результаты</p>	<ul style="list-style-type: none"> -обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; -сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; -отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц;
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять документирование этапов инвентаризации; -проводить фактический подсчет активов; -осуществлять инвентаризацию обязательств; -составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; -периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; -процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; -порядок отражения в учете результатов инвентаризации;
<p>ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.</p>	<p>Практический опыт: составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;</p>
	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; -счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; -формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; -обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; -организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; -составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; -обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив;
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разрабатывать внутренние организационно - распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета

	<p>экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; -оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; -разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; -планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; -распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; -формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; -составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; -обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; -использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; -обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; -международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); -порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; -судебная практика по налогообложению;
ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования	Практический опыт: составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономическо-

<p>бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.</p>	<p>го субъекта;</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; -обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; -проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; -проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; -ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; -выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); -выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; -выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; -документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; -проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; -определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; -проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; -осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; -оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; -собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; -применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; -применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы;
---	---

	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; -законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; -порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; -отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; -законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; -кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; -законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; -основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; -основы налогового законодательства Российской Федерации; -методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; -внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
<p>ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>Практический опыт: составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;;</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; -использовать внутренние организационно-распорядительные

	<p>документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; -планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; -формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; -оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; -формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; -применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;
<p>ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана.</p>	<p>Практический опыт: составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; -составления бизнес-плана; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять объем работ по бизнес-планированию; -формировать структуру бизнес-плана; -планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; -законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсион-

	ном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;
--	--

3.4 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в приложении к учебным планам.

РАЗДЕЛ 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график для расчета учебного плана является составной частью учебного плана и отражает распределение объема времени, установленного ФГОС на теоретическое обучение, практики, промежуточную аттестацию, каникулы, государственную итоговую аттестацию по курсам и семестрам.

Ежегодный КУГ утверждается руководителем образовательной организации и размещается на официальном сайте в специальном разделе «Образование».

4.2 Учебный план

Рабочий учебный план является составной частью основной образовательной программы. Ежегодно обновляется с учетом требований законодательства. Утверждается Ученым советом ПривГУПС.

Реализации ООП базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), осуществляется по единым учебным планам, одобренным Ученым советом и утвержденным ректором ПривГУПС. Структура учебных планов соответствует требованиям п. 2.2 ФГОС и состоит из циклов:

- СГ – социально-гуманитарный цикл,
- ОП – общепрофессиональный цикл,
- П - профессиональный цикл,
- ГИА – государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы соответствует требованиям п. 2.7 ФГОС и предусматривает изучение дисциплин:

- «История России»,
- «Иностранный язык в профессиональной деятельности»,
- «Безопасность жизнедеятельности»,
- «Физическая культура»,
- «Основы финансовой грамотности».

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы соответствует требованиям п. 2.8 ФГОС и предусматривает изучение дисциплин:

- «Экономика организации»,
- «Статистика»,
- «Аудит»,
- «Основы бухгалтерского учета»,
- «Налоги и налогообложение»,
- «Основы управленческого учета»,
- «Основы внутреннего контроля»,
- «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий».

При формировании профессионального цикла учтены требования п. 2.9 ФГОС: профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые сформированы в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. Объем каждого профессионального модуля не менее 6 зачетных единиц.

По итогам освоения ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих обучающиеся сдают квалификационный экзамен в соответствии с организацией осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.09.2020 г. № 438.

При освоении обучающимися профессиональных модулей осуществляется практическая подготовка в виде учебной и производственной практики (по профилю специальности).

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности и преддипломная).

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются в несколько периодов.

Студенты проходят практическую подготовку по направлению филиалов или структурных подразделений на основе договоров с предприятиями.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена.

При освоении ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрено освоение дисциплин по выбору, а также факультативных дисциплин.

Вариативная часть в объеме 1004 часа распределена следующим образом: История России – 12 часов, Иностранный язык в профессиональной деятельности - 48 часов, Основы финансовой грамотности – 20 часов; ОП.01. Экономика организации - 80 часов, ОП.02. Основы бухгалтерского учета - 58 часов, ОП.03. Налоги - 10 часов, ОП.04. Аудит - 38 часов, ОП.06. Статистика - 82 часа, ОП.07. Основы управленческого учета - 6 часов, ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий - 16 часов, ОП.09 Менеджмент - 48 часов, ОП.10 Документационное обеспечение управления - 48 часов, ОП.11 Финансы, денежное обращение и кредит – 58 часов, ОП.12 Информационные технологии в профессиональной деятельности, МДК.01.01. - 84 часа, МДК.01.02. - 2 часа, МДК.02.01. - 64 часа, МДК.02.02. - 54 часа, МДК.02.03 – 20 часов, МДК.03.01. - 56 часов, ПДП – 144 часа.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения определяется образовательной организацией и составляет на 1 курсе – 26 часов, на 2 и 3 курсах – 26 часов. Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практи-

ческие занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

При освоении программы подготовки специалистов среднего звена предусмотрено освоение студентами элективных и факультативных дисциплин.

4.3. Рабочие программы

Требования к структуре, содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в университете и структурных подразделениях ПривГУПС установлены локальными актами:

– «Положение о рабочей программе учебного предмета, профессионального модуля (ПМ) в составе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения», принятое на Ученом совете (протокол №45 от 29.03.20223 г.) и утвержденное ректором приказ № 244 от 29.03.2023г. (считать действующим после переименования приказ ректора Университета № 464 от 06.09.2024 г.);

- «Положение о разработке фонда оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения», принятое на Ученом совете (протокол №45 от 29.03.20223 г.) и утвержденное ректором приказ № 239 от 29.03.2023 г. (считать действующим после переименования приказ ректора Университета № 464 от 06.09.2024 г.);

Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла разрабатываются на основании ФГОС основного среднего образования с учетом примерной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением ФУМО по общему образованию 12.05.2016 г., протокол №2/16з).

Рабочие программы общих гуманитарных и социально – экономических, математических и естественнонаучных, общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломной) практик, разрабатываются с учетом примерных программ, разработанных ФУМО СПО по специальности 38.02.01.

Рабочая программа воспитания разрабатывается с учетом примерной программы для соответствующей УГС.

Рабочие программы разрабатываются самостоятельно ведущими преподавателями дисциплин и модулей, реализующих программы СПО на основе соответствующих ФГОС, учебных планов и с учетом примерных (типовых) программ (при их наличии).

4.4 Программы практической подготовки (практик)

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка может быть организована как непосредственно в образовательной организации, а так же в профильной организации на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться как непрерывно, так и путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графи-

ком и учебным планом.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения учебной и производственной практик.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом:

- учебная (УП),
- производственная практика – по профилю специальности (ПП),
- производственная практика – преддипломная практика (ПДП).

4.5 Программа государственной итоговой аттестации

Требования к структуре и содержанию программы ГИА определены Положением о государственной итоговой аттестации СамГУПС, разработанной на основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8.11.2021 г. №800 (считать действующим после переименования приказ ректора Университета № 464 от 06.09.2024 г.).

Государственная итоговая аттестация по ОПОП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает демонстрационный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект).

При разработке тематики ВКР соблюдается требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы ВКР могут быть предложены обучающимися.

Допуск к государственной итоговой аттестации осуществляется на основании результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в полном объеме. Результаты освоения обучающимися образовательной программы фиксируются в сводной ведомости на основании выписок итоговых оценок из зачетных книжек.

4.6. Программа воспитания

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в ПОП примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся и советы родителей.

РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП-ППССЗ

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает входной контроль, текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Текущий контроль - это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. Основные формы: устный опрос, письменные задания,

лабораторные работы, контрольные работы и другие. Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Промежуточная аттестация - это оценивание результатов учебной деятельности студента за семестр, призванное определить уровень качества подготовки студента в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности.

Осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины (МДК, ПМ), так и ее (их) раздела (разделов). Основные формы: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен, экзамен квалификационный.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет времени отведенного на изучение соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

Дифференцированный зачет предполагает оценивание по 5-балльной системе.

Зачет - предполагает оценивание по системе «зачтено» или «незачтено».

Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч. квалификационного, проводится за счет времени, отведенного календарным учебным графиком и учебным планом на промежуточную аттестацию (сессию) по завершению семестра. Экзамен завершает освоение учебной дисциплины, МДК и (или) их части. Требования к организации и проведению промежуточной аттестации установлены локальным нормативным актом. Оценка осуществляется по 5-балльной системе и фиксируется в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Квалификационный экзамен завершает освоение профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

По итогам квалификационного экзамена обучающимся присваивается квалификация по профессии рабочего и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Экзамен квалификационный завершает освоение профессиональных модулей:

ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Требование к экзамену квалификационному установлено локальным нормативным актом. По итогам экзамена квалификационной аттестационной комиссией принимается решение об оценке освоения вида деятельности, на формирование которого ориентирован профессиональный модуль. Оценка осуществляется по 5-балльной системе и фиксируется в протоколе, экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

5.2. Организация государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после успешного освоения ППСЗ в полном объеме. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной

дипломного проекта и сдачу демонстрационного экзамена.

Порядок, сроки формирования ГЭК, требования к председателю, составу и членам ГЭК, основания допуска к ГИА, порядок организации и проведения, требования к структуре и оформлению дипломной работы, критерии оценки, порядок подачи апелляций, установлены Положением о ГИА СамГУПС, разработанном на основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8.11.2021 г. № 800 (считать действующим после переименования приказ ректора Университета № 464 от 06.09.2024 г.) и Программой ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

5.3. Требования к выпускным квалификационным работам

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются Программой государственной итоговой аттестации уровня среднего профессионального образования на основании Положения об организации и проведении итоговой аттестации.

Перечень тем дипломных проектов разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседаниях выпускающих профильных (цикловых) комиссий с участием председателей ЭК. Далее перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Основное требование к ВКР – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к оформлению ВКР определяются Методическими указаниями к выполнению и защите выпускной квалификационной работе.

По структуре ВКР состоит из:

- титульного листа (оформленного в установленном порядке),
- содержания,
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка используемой литературы;
- приложений.

Введение. В нем обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цели и задачи, объект и предмет, круг рассматриваемых проблем; объем введения должен быть не более 4-5 страниц.

Основная часть - включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения, название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав, формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть состоит из теоретической части и практической части. Теоретическая часть посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме.

В практической части содержится описание предмета исследования на основе реальных данных изучаемого предприятия по выбранной теме. В данной главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

В третьей главе приводятся основные проблемы аргументированные и подтвержденные соответствующими аналитическими данными, а также описание способов решения данных проблем.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Список используемой литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР, составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Объем должен составлять 80-100 страниц печатного текста (без приложений). Текст должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

При условии успешной защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и сдачи демонстрационного экзамена выпускнику филиала присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью ПривГУПС

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

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

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

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

6.2.1. Информационно - библиотечное обеспечение.

Реализация специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОПОП.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов

Библиотечный фонд помимо учебной литературы, включает официальные, справочно- библиографические и периодические издания.

Электронные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся: Лань (для студентов 1 курса), Юрайт, Book.ru, библиотека УМЦ ЖДТ

При библиотеках имеется читальные залы.

Перечень используемых Интернет-ресурсов приведен в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей.

6.3. Материально-техническое оснащение образовательной программы

6.3.1. Обеспечение учебными аудиториями и лабораториями

Для реализации образовательной программы организация располагает на праве оперативного управления материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена.

Для реализации образовательной программы имеются специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории, лаборатории, мастерские, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Помещение 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 образовательной организации (при наличии).

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

6.3.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и мастерских по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимый для реализации ОПОП включает в себя: специализированную мебель, лабораторное оборудование, технические средства обучения, спортивный инвентарь.

6.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает практическую подготовку, которая реализуется в виде учебной и производственной практик (по профилю специальности) по профессиональным модулям.

Практическая подготовка (Учебная практика) реализуется в учебных аудиториях, учебной мастерской филиала и лаборатории. Для обеспечения реализации программ учебных практик в мастерской и лаборатории имеется необходимое оснащение и программное обеспечение, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Программа практической подготовки (производственной практики) разрабатывается и утверждается учебным заведением самостоятельно и согласовываются с работодателям (профильной организацией) и являются составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Практическая подготовка (Производственная практика) студентов включает в себя следующие виды практик: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практическая подготовка (Практика по профилю специальности) направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Практическая подготовка (Преддипломная практика) направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Практическая подготовка, реализуемая в виде учебной и производственной практик студентов, проводится концентрированно.

В период прохождения практической подготовки (производственной практики) студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Практическая подготовка (Производственная практика (по профилю специальности и преддипломная)) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся на основании заключаемых договоров.

Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест практической подготовки (производственной практики) соответствует содержанию профессиональной деятельности и даёт возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

РАЗДЕЛ 7. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

В филиалах и структурных подразделениях ПривГУПСа создана социокультурная среда, способствующая удовлетворению интересов и потребностей обучающихся, развитию личности, имеющая гуманистическую направленность и соответствующая требованиям цивилизованного общества к условиям обучения и жизнедеятельности обучающихся в образовательных организациях, принципам гуманизации российского общества, компетентностной модели современного специалиста среднего звена. Она представляет собой пространство совместной жизнедеятельности обучающихся, преподавателей, сотрудников. Воспитательная работа осуществляется в соответствии с рабочей программой воспитательной работы, учитывающей возрастные и психологические особенности обучающихся. Приоритетные направления воспитательной работы: -

- духовно-нравственное воспитание;
- гражданско-патриотическое воспитание;
- правовое воспитание;
- профессиональное воспитание;
- культурно-эстетическое воспитание, развитие творческого потенциала студентов;
- физическое воспитание и формирование здорового образа жизни;
- профилактика саморазрушающих видов поведения и асоциальных проявлений в

студенческой среде;

- развитие органов студенческого самоуправления;
- социально-психологическая поддержка студентов;
- организация работы классных руководителей студенческих академических групп;
- организация воспитательной деятельности в студенческих общежитиях.

За воспитательную работу отвечают специализированные структурные подразделения филиалов, которые в пределах своей компетенции осуществляют организаторские, воспитательные и контрольные функции, обеспечивают интеллектуальный, духовный, культурный, профессиональный и личностный рост студентов, создают оптимальные условия для развития у них творчества, инициативы, организуют содержательный досуг и формируют понятие здорового образа жизни. В структуру воспитательных отделов филиалов могут входить: заместитель директора по воспитательной работе, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, социальные педагоги, воспитатели общежитий, музыкальные руководители, руководители физического воспитания, руководители музеев, классные руководители. В филиалах образованы методические объединения классных руководителей, где обобщается опыт классных руководителей. Проводятся мастер-классы, открытые внеклассные мероприятия, обучающие семинары, встречи с врачами, юристами, представителями военкомата, общественных организаций, психологические тренинги.

Работа классных руководителей планируется в соответствии с учётом индивидуальных и групповых особенностей обучающихся - на первом курсе - формируются межличностные отношения, создается благоприятный психологический климат в коллективах; на втором курсе - особое внимание уделяется формированию потребности в саморазвитии (что включает в себя и самообразование и самовоспитание); на третьем - формирование готовности и способности к профессиональной деятельности; на четвертом курсе - осуществляется подготовка к службе в армии, формируется готовность и потребность к работе в трудовом коллективе. Цели различны, но все подчинены решению основной педагогической задачи - активизации познавательной и мыслительной деятельности студентов. Классные руководители в работе с группой опираются на актив.

В образовательной организации действует студсовет, создана социально-психологическая служба, разработаны программы - социально-психологической помощи студентам, адаптации студентов 1 курса в новых условиях обучения и общения, первичной профилактики наркотической, алкогольной, никотиновой и иных видов зависимостей, первичной профилактики ВИЧ, профилактики суицидов и др. Службы работают по направлениям:

- психологическая диагностика;
- консультирование;
- психологическая профилактика;
- психологическая коррекция;
- психологическое просвещение;
- социально-психологическая поддержка;
- методическая работа;
- научная работа со студентами.

Социальная инфраструктура. Филиалы включают в себя: благоустроенные общежития, медпункты, спортивные и тренажёрный залы, библиотеки, музеи, столовые, актовые залы. Социальная поддержка студентов - включает в себя оказание материальной помощи, предоставление мест в общежитиях. Малообеспеченные студенты получают социальную стипендию. Остронуждающиеся студенты получают единовременную материальную помощь. Для студентов организуются диспансеризации и вакцинации. Студенты, демонстрирующие высокий уровень академической, творческой, спортивной активности представляются на соискание именных стипендий.

Учебно-научно-исследовательская работа студентов. В филиалах создаются научные студенческие общества. Учебно-научно-исследовательской работой студентов ру-

ководят преподаватели филиалов и специалисты подразделений ОАО «РЖД». УНИРС включает в себя следующие формы: предметные недели, конкурсы научных и творческих работ, олимпиады, студенческие конференции, выставки технического творчества, публикации статей и др.

Студенческое самоуправление. В филиалах существует система студенческого самоуправления. Студенческие Советы формируются из представителей секторов, разбитых по направлениям деятельности. Рабочие сектора самоуправления в свою очередь планируют и организуют работу студентов по конкретному направлению деятельности. Студенческие Советы активно сотрудничают с органами местного самоуправления - участвуют в митингах, конференциях, концертах, спортивных и патриотических и др. мероприятиях.

Внеучебная и спортивно-оздоровительная деятельность. В филиалах сложилась система внеучебной общекультурной работы, способствующая выявлению талантливых студентов, развитию их способностей к самореализации. В отдельных филиалах работают студенческие клубы. Регулярная работа спортивных секций способствует привлечению значительной части обучающихся к занятиям физической культурой. Традиционно студенты участвуют в спортивных праздниках, спартакиадах, соревнованиях. В филиалах создаются и работают спортивные секции по волейболу, футболу, баскетболу, настольному теннису, легкой атлетике, шахматам, атлетизму, аэробике, лыжам.

Взаимодействие субъектов социокультурной среды. Участие в совместной деятельности студентов и преподавателей способствует развитию единства всех субъектов социокультурной среды филиалов и структурных подразделений ПривГУПС. Условия для развития инициативы студентов и преподавателей достигается в процессе организации социально значимой деятельности: проведение конференций, спортивных соревнований, творческих вечеров и концертов, Дней открытых дверей, праздников, субботников, военно-спортивных игр и других мероприятий.