

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ТАЛАССКИЙ АГРАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

<p>«Согласовано» на заседании ЦК _____ Протокол № <u>3</u> от «<u>24</u>» <u>11</u> 2023г. Председатель ЦК <u></u></p>		<p>«Утверждено» на заседании методического совета Протокол № <u>3</u> от «<u>24</u>» <u>11</u> 2023г. Председатель УМС <u></u></p>
---	--	---

**Программа обучения на рабочем месте**

**Специальность:** 080110 «Экономика и бухгалтерский учет»( по отраслям)  
**Квалификация:** Бухгалтер  
**Форма обучения:** Очная  
**Срок обучения:** 1 год 10 месяцев

Талас-2023 г.

Настоящая программа разработана в рамках Программы развития сектора: Навыки для инклюзивного роста - Консультации по развитию и управлению системой ПТОО, CS1-QCBS-01-2018.

Экспериментальная программа по обучению на рабочем месте составлена в соответствии с Концепцией обучения на рабочем месте в системе профессионального образования КР, утверждённой Приказом МОН КР №1033/1 от 15.12.2020г., и на основе Экспериментальной образовательной программы по специальности 080110 “ Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям), квалификация: бухгалтер.

Программа обучения на рабочем месте полностью отвечает основным принципам компетентностного подхода, лежащего в основе современных государственных образовательных стандартов профессионального образования КР: единство теории и практики, междисциплинарный, интегрированный подход в основе образовательного процесса, акцент на применении умений и знаний в профессиональной деятельности, что позволит выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать социально-личностными и профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

<b>ФИО разработчика:</b>	Товкеева А.Ж. Орозалиева Ч.М. Токтосунова Н.Э.
<b>Период обучения:</b>	2023-2024гг.
<b>Виды ОРМ:</b>	Учебная практика Производственная практика Квалификационная практика

## **Содержание**

1. Введение
2. Цель ОРМ
3. Порядок прохождения ОРМ
4. Объем учебной нагрузки и график ОРМ
5. Результаты освоения программы ОРМ
6. Содержание модулей ОРМ
7. Нормы безопасности и охрана труда
8. Правила оценивания и признания результатов обучения обучающихся (по модулям)

Обучение на рабочем месте (далее – ОРМ) направлено на приобретение профессиональных знаний и умений (навыков) обучающимися на базе образовательных организаций, а также закрепление необходимых профессиональных знаний и умений (навыков) и приобретение опыта работы на базе предприятий (организаций).

Настоящая программа разработана с целью реализации обучения на рабочем месте в рамках подготовки специалистов в сфере профессионального технического образования и обучения. Программа представляет собой компонент образовательной программы специальности 080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Нормативной базой настоящей программы являются:

- Профессиональный стандарт по специальности 080110 «Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)»;
- Экспериментальная образовательная программа по специальности 080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация: бухгалтер;
- Экспериментальный учебный план среднего профессионального образования по специальности 080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### • **Цель ОРМ**

Целью ОРМ является качественное освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций по специальности, а также приобретение опыта профессиональной деятельности на базе колледжа и (или) предприятий (организаций) в области освоения практических навыков ведения бухгалтерского учета и проведения аналитической работы хозяйственной деятельности.

Достижению цели ОРМ способствуют также:

- соответствие ожиданиям работодателей уровня квалификации выпускников;
- лучшая ориентация выпускника на рынке профессий и услуг, понимание того, где и как могут быть востребованы конкретные навыки;
- повышение социальной мобильности и профессиональной конкурентоспособности выпускников на рынке труда;
- укрепление практической составляющей, сохраняя при этом уровень теоретической подготовки, приобретение начального практического опыта;
- преодоление гендерных стереотипов в профессиональном образовании;
- развитие социально-личностных, так называемых “мягких” навыков, включая умение работать в коллективе, развитие навыков общения, развитие креативного мышления, развитие критического мышления, самоорганизация, дисциплина, умение брать на себя ответственность и др.

## • Порядок прохождения ОРМ

В реализации программы ОРМ участвуют 3 стороны: образовательные организации, работодатели и сами обучающиеся:

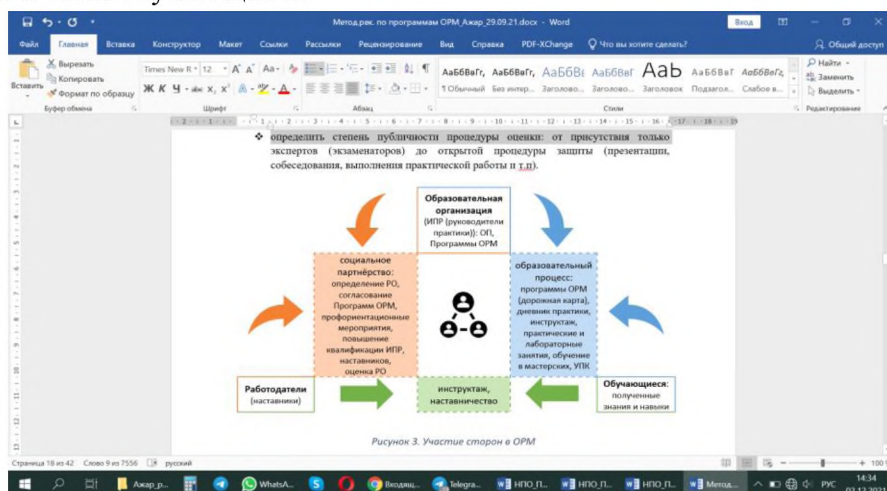


Рисунок 1. Взаимодействие сторон в реализации программы ОРМ

Сам обучающийся и предприятие в лице наставника должны чётко понимать каких результатов обучения (РО) должен достигнуть обучающийся по итогам прохождения ОРМ. До начала ОРМ образовательная организация проводит вводный инструктаж, где раскрывает цели прохождения ОРМ, РО, основные правила поведения на рабочем месте, способ оценивания по итогам прохождения ОРМ и знакомит с основными организационными моментами, приказом на прохождение ОРМ.

Предприятие при реализации программы ОРМ закрепляет за обучающимся/ группой обучающихся наставника из числа наиболее квалифицированных специалистов для обучения практическим знаниям и приемам в работе. Предприятие предоставляет обучающемуся средства обучения, оборудование, расходные материалы на период прохождения обучения, при необходимости обеспечивает безопасные условия прохождения ОРМ для обучающихся на предприятии, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

Наставник от предприятия несет ответственность за качество обучения в процессе прохождения ОРМ, сопровождает обучающегося на предприятии при осуществлении ОРМ, способствуя повышению уровня профессионального образования и профессиональных навыков обучающихся. Наставник обязан:

- ознакомить обучающихся с Уставом предприятия, Правилами внутреннего распорядка, санитарными, противопожарными и иными общеобязательными нормами и правилами поведения в условиях производства на предприятии;
- проводить обучение обучающихся в соответствии с программой ОРМ, рабочим учебным планом по профессии/специальности, годовым календарным графиком учебного процесса;
- рационально организовывать труд обучающихся и эффективно использовать офисное оборудование предприятия в процессе ОРМ;
- соблюдать принципы гендерного равенства и обеспечить равный доступ к обучающим материалам и рабочей среды.

- создавать гендерно доброжелательную среду для обучающихся обоих полов;
- информировать представителя образовательной организации о процессе адаптации обучающихся на производстве, их дисциплине и поведении.

#### • Объем учебной нагрузки и график ОРМ

Общая трудоемкость ОРМ составляет 450 часов (15 кредитов). Студенты проходят ОРМ (практики) в 4-5-6 семестрах.

Курс, семестр	Форма ОРМ	Объём кредитов (часов)	Краткое описание (связь с дисциплиной, УМ)
2 курс, 4 семестр	Экскурсии на рабочие места (гостевая лекция, дуальное обучение, ЛПЗ в лабораториях колледжа)	2 (60)	Учебная практика УМ1; УМ2
3 курс, 5 семестр	Обучение по месту прохождения практики в различных учреждениях и предприятиях различных форм собственности.	4 (120)	Производственная практика УМ3; УМ4
3 курс, 6 семестр	Обучение по месту прохождения практики в различных учреждениях (кредитные, банковские, муниципальные и т.д и предприятиях различных форм собственности)	9 (270)	Квалификационная практика УМ5; УМ6
	<b>Всего кредитов (часов):</b>	15 (450)	
<b>В % от общего объема аудиторных часов по программе</b>		30%	

Период прохождения видов ОРМ может изменяться в зависимости от потребностей производства и эффективности прохождения практики, как формы ОРМ.

#### • Результаты освоения программы ОРМ

Результаты ОРМ включают как профессиональные, так и общие/личностные компетенции. По завершению прохождения программы ОРМ обучающиеся умеют выполнять основные функции, связанные со следующими результатами обучения по специальности 080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

- способен вести бухгалтерский учет активов, обязательств и капитала;
- способен вести учет затрат;
- способен вести финансовый учет;
- способен вести расчеты с бюджетом по налогам и сборам.;

- способен составлять все формы и виды финансовых отчетов;
- способен провести анализ финансового состояния предприятия и составить бюджет развития;

Прохождение программы ОРМ также способствует выработке следующих общих компетенций у обучающихся:

1. Уметь организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
2. Решать проблемы, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, проявлять инициативу и ответственность;
3. Осуществлять поиск, интерпретацию и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
4. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
5. Уметь работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;
6. Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных) и их обучение на рабочем месте, за результат выполнения заданий;
7. Управлять собственным личностным и профессиональным развитием, адаптироваться к изменениям условий труда и технологий в профессиональной деятельности
8. Быть готовым к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;
9. Логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на государственном и официальном языках;
10. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
11. Использовать предпринимательские знания и навыки в профессиональной деятельности.
12. Выявлять, анализировать причинно-следственные связи и закономерности исторического процесса; объяснить место и значение эпоса «Манас» среди шедевров устного народного творчества, эпического наследия человечества;

• Содержание ОРМ

Вид ОРМ (практики)	Результаты обучения	Тематическое содержание практики	Часы / Объём нагрузки по темам	Рабочая среда, необходимое	К-во кредитов/ часов	Семестр
• Учебная практика	K0101 K0201 K0202 K0301 OK1 OK2	1.Экономическая теория 2.Экономика предприятий 3.Основы бухгалтерского учета 4.Документационное обеспечение управления 5. Статистика	1.12  2.12 3.12 4.12 5.12	Производственные классы, лаборатории.  Компьютерные классы. Офисное оборудование	2 (60)	IV
2.Производственная практика	K0401 K0402 K0403 K0501 OK1 OK2	1.Финансы, денежное обращение и кредит. 2. Основы предпринимательства. 3.Международные стандарты финансовой организации 4. Расчеты с бюджетом и внебюджетными организациями 5. Анализ хозяйственной деятельности 6. Практич.основы бух.учета активов.	1.20  2.20 3.20 4.20 5.20 6.20	Предприятия, организации, кредитные учреждения, банки	4 (120)	V
3.Квалификационная практика	K0601 K0602 K0603 K0604 K0606 OK1 OK2	1.Особенности бухгалтерского учета в отраслях экономики. 2.Управленческий учет 3. Анализ финансовой отчетности 4. Практические основы бухгалтерского учета обязательств и капитала	1.54  2.54 3.54 4.54 5.54	Предприятия, организации, кредитные учреждения, банки	9(270)	VI



		5. Информационное обеспечение профессиональной деятельности				
--	--	---	--	--	--	--

• **Нормы безопасности и охрана труда**

Обучающийся, направляемый на практику, как форму ОРМ, должен пройти инструктаж и в учебном заведении и по месту прохождения практики. Он должен быть осведомлен о

- роли и обязанности бухгалтера в соответствии с Законом Кыргызской Республики от 29 апреля 2002 года № 76 «О бухгалтерском учете» и Законом Кыргызской Республики от 9 августа 2021 года №93 «О внесении изменений в некоторые законодательные акты в сфере бухгалтерского учета»
- индивидуальных и должностных обязанностях бухгалтера (согласно должностным инструкциям);
- особенностях обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности;
- основных нормативно-правовых актах по безопасности труда.
- мерах пожарной безопасности и правилах безопасного поведения при пожарах;
- экологическом риске и ущербе окружающей среде;
- основах организации охраны труда;

• **Правила оценивания и признания результатов обучения обучающихся (по модулям)**

Достигнутые результаты обучения оцениваются руководителем практики назначенного учебным заведением. Оценки результатов обучения заносятся в раздел «оценка» согласно оценочной системе учебного заведения.

Обучающиеся должны заполнять дневник на протяжении всего периода обучения, в котором сформированные компетенции подтверждаются руководителем по месту прохождения практики.

Вид практики	ПРО	Метод оценивания	Описание оценки	Оценка (Баллы)
Учебная практика	ПРО1-ПРО6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интервью с устным опросом,</li> <li>• Демонстрация навыков,</li> <li>• Непосредственное наблюдение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Заполняет первичные учетные документы</li> <li>-Оформляет и заполняет оперативную и статистическую отчетность</li> <li>-Рассчитывает основные экономические показатели предпринимательской деятельности</li> </ul>	Защита, Дневник,  50-66 – “3” 67-84 – “4” 85-100 – “5”
Производственная практика	ПРО1-ПРО6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интервью с устным опросом,</li> <li>• Демонстрация навыков,</li> <li>• Непосредственное наблюдение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Заполняет основные формы финансовой отчетности</li> <li>-Знает правила ведения расчета с бюджетом по налогам и сборам</li> </ul>	Защита, Дневник, Отчет  50-66 – “3” 67-84 – “4”

			-Применяет все основные положения нормативно-правовых актов соответствующие данной деятельности	85-100 – “5”
Квалификационная практика	ПРО1-ПРО6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интервью с устным опросом,</li> <li>• Демонстрация навыков,</li> <li>• Непосредственное наблюдение</li> </ul>	<p>-Проводит учет обязательств и капитала предприятия</p> <p>-Различает особенности бухгалтерского учета в отраслях экономики</p> <p>-Исчисляет себестоимость произведенной продукции, работ и услуг</p> <p>-Проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности и оформляет результаты проведенного анализа</p> <p>-Применяет компьютерные технологии при оформлении бухгалтерских документов и учетных регистров.</p>	<p>Защита, Дневник, Отчет</p> <p>50-66 – “3”</p> <p>67-84– “4”</p> <p>85-100 – “5”</p>