

Министерство образования Омской области  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области  
«Тюкалинский профессиональный колледж»

РАССМОТРЕНО:  
на заседании педагогического  
совета  
протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор БПОУ ТПК  
\_\_\_\_\_ Н.М. Мясникович  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Основная образовательная  
программа  
подготовки специалистов среднего звена  
по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(очная форма обучения)**

**Квалификация выпускника**  
бухгалтер

2024 г.

Настоящая основная образовательная программа по профессии среднего профессионального образования (далее соответственно ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерством образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69.

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

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Тюкалинский профессиональный колледж» (БПОУ ТПК)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных и профессиональных дисциплин протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	6
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы</b>	8
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	9
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>	10
4.1. Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции	13
4.3. Личностные результаты	34
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы</b>	38
5.1. Учебный план	38
5.2. Календарный учебный график	47
5.3. Рабочая программа воспитания	47
5.4. Календарный план воспитательной работы	49
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</b>	103
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.	103
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	105
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся	106
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	107
6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	107
6.6. Финансовые условия реализации образовательной программы	123
<b>Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе</b>	125
<b>Раздел 8. Организация образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>	128
<b>Раздел 9. Разработчики основной образовательной программы</b>	130

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **Приложение I. Программы профессиональных модулей**

Приложение 1.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01

«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Приложение 1.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Приложение 1.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Приложение 1.4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Приложение 1.5. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих»

### **Приложение 2 Рабочие программы учебных дисциплин**

Приложение 2.1. Программа учебной дисциплины ОД.01 «Русский язык»

Приложение 2.2. Программа учебной дисциплины ОД.02 «Литература»

Приложение 2.3. Программа учебной дисциплины ОД.03 «История»

Приложение 2.4. Программа учебной дисциплины ОД.04 «Обществознание У»

Приложение 2.5. Программа учебной дисциплины ОД.05 «География»

Приложение 2.6. Программа учебной дисциплины ОД.06 «Иностранный язык»

Приложение 2.7. Программа учебной дисциплины ОД.07 «Математика»

Приложение 2.8. Программа учебной дисциплины ОД.08 «Информатика У»

Приложение 2.9. Программа учебной дисциплины ОД.09 «Физическая культура»

Приложение 2.10. Программа учебной дисциплины ОД.10 «ОБЖ»

Приложение 2.11. Программа учебной дисциплины ОД.11 «Физика»

Приложение 2.12. Программа учебной дисциплины ОД.12 «Химия»

Приложение 2.13. Программа учебной дисциплины ОД.13 «Биология»

Приложение 2.14. Программа учебной дисциплины «Индивидуальный проект»

Приложение 2.13. Программа учебной дисциплины ДК.01 «Введение в специальность»

Приложение 2.14. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 01 «Основы философии»

Приложение 2.15. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 02 «История»

Приложение 2.16. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Приложение 2.17. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 04 «Физическая культура»

Приложение 2.18. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 05 «Психология общения»

Приложение 2.19. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 06 «Русский язык и культура речи»

Приложение 2.20. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 07 «Основы социологии и политологии»

Приложение 2.21. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН 01 «Математика»

Приложение 2.22. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН 02 «Экологические основы природопользования»

Приложение 2.23. Рабочая программа учебной дисциплины ОПД 01 «Экономика организации»

Приложение 2.24. Рабочая программа учебной дисциплины ОПД 02 «Финансы, денежное обращение и кредит»

Приложение 2.25. Рабочая программа учебной дисциплины ОПД 03 «Налоги и налогообложение»

Приложение 2.26. Рабочая программа учебной дисциплины ОПД 04 «Основы бухгалтерского учета»

Приложение 2.27. Рабочая программа учебной дисциплины ОПД 05 «Аудит»

Приложение 2.28. Рабочая программа учебной дисциплины ОПД 06 «Документационное обеспечение управления»

Приложение 2.29. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 07 «Основы предпринимательской деятельности»

Приложение 2.30. Рабочая программа учебной дисциплины ОПД 08 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

Приложение 2.31. Рабочая программа учебной дисциплины ОПД 09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности /Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Приложение 2.32. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 10 «Безопасность жизнедеятельности»

Приложение 2.33. Рабочая программа учебной дисциплины ОПД 11 «Менеджмент»

Приложение 2.34. Рабочая программа учебной дисциплины ОПД 12 «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях»

Приложение 2.35. Рабочая программа учебной дисциплины ОПД 13 «Основы финансовой грамотности»

Приложение 2.36. Рабочая программа учебной дисциплины ОПД 14 «Автоматизированная обработка бухгалтерской информации(1С:Бухгалтерия)»

Приложение 2.37. Рабочая программа учебной дисциплины ОПД 15 «Статистика»

**Приложение 3. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы**

**Приложение 4. Фонды оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (ООП СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. №69. (с изменениями и дополнениями № 796 от 01 сентября 2022 г.).

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

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 30.12.2021 г. № 472-ФЗ) (далее - Федеральный закон об образовании);

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный N50137)(в ред. Приказов Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747, от 01.09.2022 N 796);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

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

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

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

– Примерная основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022;

– Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. N 1681 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования" (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Минпросвещения России от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

– Комплект оценочной документации для демонстрационного экзамена профильного уровня по компетенции «Бухгалтерский учет»;

– анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда;

– Устав БПОУ ТПК.

ООП разработана с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н.

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП СПО:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПД – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Цикл ОГСЭ-Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН-Математический и общий естественнонаучный цикл.

**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**  
**2.1. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования (квалификация бухгалтер)**

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:  
Бухгалтер.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации:

Бухгалтер.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.



### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

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

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p>	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
		<p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>
		<p><b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому</p>

		<p>учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><b>Знания:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-</p>

		<p>хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету	<p><b>Практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учета активов организации</p>

	<p>активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Умения:</b>  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов</p> <p><b>Знания:</b>  понятие и классификацию основных средств;  оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов;  понятие, классификацию и оценку материально-производственных</p>
--	---	--



		<p>запасов;  документальное оформление  поступления и расхода  материально-производственных  запасов;  учет материалов на складе и в  бухгалтерии;  синтетический учет движения  материалов;  учет транспортно-заготовительных  расходов;  учет затрат на производство и  калькулирование себестоимости:  систему учета производственных  затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на  производство, обслуживание  производства и управление;  особенности учета и распределения  затрат вспомогательных  производств;  учет потерь и непроизводственных  расходов;  учет и оценку незавершенного  производства;  калькуляцию себестоимости  продукции;  характеристику готовой продукции,  оценку и синтетический учет;  технология реализации готовой  продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации  продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации  продукции, выполнению работ и  оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской  задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по  прочим операциям и расчетов с  подотчетными лицами</p>
<p>ВД 2. Ведение  бухгалтерского учета  источников  формирования  активов, выполнение  работ по  инвентаризации  активов и  финансовых  обязательств  организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать  бухгалтерские  проводки по учету  источников активов  организации на основе  рабочего плана счетов  бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  ведения бухгалтерского учета  источников формирования активов</p> <p><b>Умения:</b>  рассчитывать заработную плату  сотрудников;  определять сумму удержаний из  заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты  деятельности организации по  основным видам деятельности;</p>

		<p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>Знания:</b>  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов</p> <p><b>Практический опыт:</b>  выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b>  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации</p> <p><b>Знания:</b>  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>

		<p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи		<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов организации</p>

	<p>ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><b>Умения:</b>          формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";          формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Знания:</b>          формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";          формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p><b>Практический опыт:</b>          выполнения работ по инвентаризации обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b>          выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;          выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;          выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;          проводить выверку финансовых обязательств;          участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;          проводить инвентаризацию расчетов;          определять реальное состояние расчетов;          выявлять задолженность,</p>

		<p>нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>
		<p><b>Знания:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технология определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  выполнения контрольных процедур и их документировании</p> <p><b>Умения:</b>  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Знания:</b>  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  выполнения контрольных процедур и их документировании;  в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>

	<p>материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
<p>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом</p> <p><b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов</p> <p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p>

		аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		<b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом
		<b>Умения:</b> выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
		<b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы		<b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		<b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные

		<p>фонды;  применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;  оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p><b>Знания:</b>  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;  объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное</p>
--	--	--



		<p>медицинское страхование;  порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p><b>Умения:</b>  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов</p>

		<p>соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p><b>Знания:</b>  процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p>
--	--	---

		образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<b>Практический опыт:</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		<b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля
		<b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов,

		<p>об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую</p>

		<p>(финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>
		<p><b>Знания:</b>          требования к бухгалтерской отчетности организации;          состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;          бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;          методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;          процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;          порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;          порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;          сроки представления бухгалтерской отчетности;          правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;          международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные</p>	<p><b>Практический опыт:</b>          составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p> <p><b>Умения:</b>          выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой</p>

	законодательством сроки	<p>будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p><b>Знания:</b> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p>
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p><b>Практический опыт:</b> составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p><b>Знания:</b> методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p>

		<p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p><b>Практический опыт:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p><b>Практический опыт:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа</p>

		<p>экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p><b>Знания:</b>  процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
	ПК 4.7. Проводить мониторинг	<b>Практический опыт:</b> осуществления счетной проверки



	<p>устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Умения:</b>  формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p><b>Знания:</b>  основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
<p>Выполнение работ по должности служащего «кассир»</p>	<p>23369 Кассир</p>	<p><b>Умения:</b>  принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p> <p><b>Знания:</b>  нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку</p>

		первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы
--	--	---

#### 4.3. Личностные результаты

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий	<b>ЛР 9</b>

зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению.	<b>ЛР 16</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;	<b>ЛР 17</b>
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения, умение работать в режиме многозадачности.	<b>ЛР 18</b>
Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность её регулировать.	<b>ЛР 19</b>
<b>Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>ЛР 20</b>
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	<b>ЛР 21</b>

## Целевые ориентиры воспитания

<b>Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>
<b>Гражданское воспитание</b>
- понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
- осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни г. Тюкалинска и Тюкалинского района Омской области.
<b>Патриотическое воспитание</b>
- осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность бухгалтера;
<b>Духовно-нравственное воспитание</b>
- обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
<b>Эстетическое воспитание</b>
- демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре бухгалтера;
- использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;
<b>Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия</b>
- демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
<b>Профессионально-трудовое воспитание</b>
- применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
- готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
- обладающий опытом проектирования образовательного процесса на основе стандартов и сопутствующей документации, с учётом особенностей развития обучающихся;
- обладающий навыками работы в сфере информационных технологий, в том числе, интерактивных\мультимедийных технологий;
- обладающий опытом учета, контроля и хранения различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

-участвующий в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды разрабатывающий и оформляющий в бумажном и электронном виде планирующую и отчетную документацию в области работы, в том числе, компенсирующего и коррекционно-развивающего образования;

**Экологическое воспитание**

-ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;

-понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью;

**Ценности научного познания**

- обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- обладающий знаниями в области истории, теории, закономерностей и принципов построения и функционирования образовательных систем, основных психологических подходов: культурно-исторический, деятельностный и развивающий, способы их применения в процессе преподавания;

- осваивающий и применяющий психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с различными контингентами обучающихся: одаренные, социально уязвимые, попавшие в трудные жизненные ситуации, мигранты, сироты, с ограниченными возможностями здоровья, с девиациями поведения, с зависимостью;

проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

## **РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

#### **УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
среднего профессионального образования  
бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области  
«Тюкалинский профессиональный колледж»  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер  
Форма обучения – очная  
Нормативный срок обучения на базе  
основного общего образования – 2 года 10 месяцев  
социально-экономический профиль получения  
среднего общего образования

**1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего
			по профилю специальности	преддипломная (для СПО)				
I	39	0	0	0	2	0	11	52
II	33	2	5	4	2	6	11	53
III	21	3	5	4	2	6	2	43
<b>Всего</b>	<b>93</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>148</b>

**3. График учебного процесса**

Курсы	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь					Декабрь				Январь				
	27	98	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27
I																		=	=			
II																		::	=	=		
III																		::	=	=		

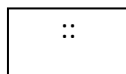
Февраль				Март				Апрель				Май					Июнь				Июль				Август				
3	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25
8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	16	2	9	16	23	30
																				::	=	=	=	=	=	=	=	=	=
																					=	=	=	=	=	=	=	=	=
																					=	=	=	=	=	=	=	=	=

**Обозначения:**

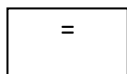
Теоретическое обучение



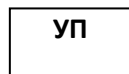
Промежуточная аттестация



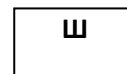
Каникулы



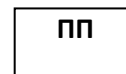
Учебная практика



Государственная итоговая аттестация



Производственная практика



**III. ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (основная профессиональная образовательная программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Индекс		Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной программы (академических часов)										Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час.в семестр)							
			ВСЕГО	Самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем										1 курс		2 курс		3 курс	
					Всего в взаимодействии с преподавателем	По учебным дисциплинам и МДК	В т.ч. в форме практической подготовки	Теоретическое обучение	Лаб. И практических занятий по МЛК и дисциплинам	Курсовая работа	практика	Консультации	Промежуточная аттестация	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
<b>О.00</b>	<b><u>Общеобразовательный цикл</u></b>		<b>1476</b>		<b>1444</b>	<b>354</b>	<b>728</b>	<b>716</b>			<b>8</b>	<b>24</b>	<b>604</b>	<b>840</b>						
<b>ОД.00</b>	<b><i>Обязательные учебные предметы</i></b>		<b>1436</b>		<b>1404</b>	<b>334</b>	<b>708</b>	<b>696</b>					<b>576</b>	<b>828</b>						
ОД.01	Русский язык	Э	80		72	12	36	36			2	6	72							
ОД.02	Литература	ДЗ	108		108	14	52	56					32	76						
ОД.03	История	ДЗ	136		136		90	46					40	96						
ОД.04	ОбществознаниеУ	Э	116		108	18	54	54			2	6	72	36						
ОД.05	География	ДЗ	72		72	16	42	30					32	40						



ОД.06	Иностранный язык	ДЗ	72		72	20	-	72					36	36				
ОД.07	Математика	Э	276		268	48	156	112			2	6	64	204				
ОД.08	Информатика У	Э	152		144	72	88	56			2	6	64	80				
ОД.09	Физическая культура	З,ДЗ	72		72	20	12	60					32	40				
ОД.10	ОБЖ	ДЗ	68		68	10	20	48					32	36				
ОД.11	Физика	ДЗ	108		108	54	86	22					32	76				
ОД.12	Химия	ДЗ	72		72	6	32	40					32	40				
ОД.13	Биология	ДЗ	72		72	12	40	32					36	36				
	Индивидуальный проект	ДЗ	32		32	32		32						32				
	<b>Дополнительные учебные дисциплины</b>	<b>Здз</b>	<b>40</b>		<b>40</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>					<b>28</b>	<b>12</b>				
ДК 01	Введение в специальность		40		40	20	20	20					28	12				
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>		<b>440</b>	<b>10</b>	<b>418</b>	<b>62</b>	<b>174</b>	<b>244</b>			12				<b>126</b>	<b>154</b>	<b>66</b>	<b>72</b>
ОГСЭ.01	Основы философии		48	6	42		34	8									22	20
ОГСЭ.02	История	ДЗ	56	4	44		36	8			8			20	24			
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	36		36	36		36						18	18			
ОГСЭ.04	Физическая культура	З,З,З, ДЗ	160		160		4	156						34	30	44	52	
ОГСЭ.05	Психология общения		36		32	16	26	6			4				32			
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи		54		54	10	34	20						34	20			
ОГСЭ.07	Основы социологии и политологии		50		50		40	10						20	30			
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественно научный цикл</b>		<b>112</b>	<b>10</b>	<b>98</b>	<b>40</b>	<b>50</b>	<b>48</b>			<b>4</b>			<b>59</b>	<b>39</b>			
ЕН. 01	Математика	ДЗ	76	6	66	40	32	34			4			27	39			

ЕН.02	Экологические основы природопользования		36	4	32		18	14						32				
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>		<b>841</b>	<b>76</b>	<b>687</b>	<b>485</b>	<b>354</b>	<b>333</b>	<b>20</b>		<b>58</b>	<b>90</b>		<b>251</b>	<b>183</b>	<b>227</b>	<b>46</b>	
ОПД.01	Экономика организации	Э	86	16	50	40	30	20	20			12			20	50		
ОПД.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	70	10	56	46	32	24			4	12				28	28	
ОПД.03	Налоги и налогообложения	Э	46	8	32	26	20	12			6	12					32	
ОПД.04	Основы бухгалтерского учета	Э	60	10	38	30	20	18			12	12			38			
ОПД.05	Аудит	Э	60	10	44	34	22	22			6	9				24	20	
ОПД.06	Документационное обеспечение управления	ДЗ	36		32	20	22	10			4				32			
ОПД.07	Основы предпринимательской деятельности	Э	44	6	32	20	20	12			6	12			32			
ОПД.08	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Э	43	10	39	30	22	17			4	9				22	17	
ОПД.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ	55	4	51	40	14	37							24	27		
ОПД.10	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68	12	56		20	36							20	36		
ОПД.11	Менеджмент		50		50	30	34	16									32	18
ОПД.12	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях		44		44	34	34	10							20	24		

ОПД.13	Основы финансовой грамотности	ДЗ	58		50	40	20	30			8			20	30		
ОПД.14	Автоматизированная обработка бухгалтерской информации (1С:Бухгалтерия)	Э	73		65	65	14	51			8	12		65			
ОПД.15	Статистика	ДЗ	48		48	30	30	18								48	
<b>ПМ.01</b>	<b>Профессиональный модуль</b>		<b>1073</b>	<b>63</b>	<b>422</b>	<b>962</b>	<b>98</b>	<b>306</b>	<b>20</b>	<b>540</b>	<b>46</b>	<b>54</b>		<b>52</b>	<b>150</b>	<b>100</b>	<b>104</b>
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Э	206	8	120	192	42	78		72	6	9		42	78		
<i>МДК 01.01</i>	Практические основы бухгалтерского учета активов организации		134	8	120	120	42	78			6			42	78		
<b>УП.01</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>ДЗ(К)</b>	<b>36</b>		<b>36</b>	<b>36</b>				<b>36</b>					<b>36</b>		
<b>ПП 01</b>	<b>Производственная практика</b>		<b>36</b>		<b>36</b>	<b>36</b>				<b>36</b>					<b>36</b>		
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	Э	304	12	100	280	34	66		180	12	9		20	80		
<i>МДК 02.01</i>	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		88	12	68	68	18	50			8			20	48		

МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		36	32	32	16	16			4					32		
УП.02	<b>Учебная практика</b>	<b>ДЗ</b>	<b>36</b>		<b>36</b>					<b>36</b>					<b>36</b>		
ПП.02	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>ДЗ</b>	<b>144</b>		<b>144</b>					<b>144</b>					<b>144</b>		
ПМ 02.Э	<b>Экзамен квалификационный</b>																
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Э	164	10	40	148	6	34		108	6	12				40	
МДК 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		56	10	40	40	6	34		108	6					40	
УП.03	<b>Учебная практика</b>	<b>ДЗ</b>	<b>36</b>		<b>36</b>	<b>36</b>				<b>36</b>						<b>36</b>	
ПП.03	<b>Производственная практика</b>	<b>ДЗ</b>	<b>72</b>		<b>72</b>	<b>72</b>				<b>72</b>						<b>72</b>	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	Э	273	33	96	204	6	90	20	108	16	12				60	56
МДК 04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности		72	14	50	50	4	46	20		8					20	30
МДК 04.02	<b>Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		93	19	46	46	2	44	20		8					40	26
УП 04	<b>Учебная практика</b>	<b>ДЗ</b>	<b>36</b>		<b>36</b>	<b>36</b>				<b>36</b>							<b>36</b>
ПП.04	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>ДЗ</b>	<b>72</b>		<b>72</b>	<b>72</b>				<b>72</b>							<b>72</b>

ПМ 04.Э	Экзамен квалификационный																	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих	Э	144		66	138	18	48		72	6							66
МДК 05.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»		72		66	66	18	48			6	12						66
УП 05	Учебная практика	ДЗ	36		36	36				36								36
ПП.05	Производственная практика	ДЗ	36		36	36				36								36
ПМ 05.Э	Экзамен квалификационный																	
ПДП.00	Преддипломная практика	ДЗ	144							144								
	Всего		4464	177	3083		1660	1423	40	684	120	144	612	864	498	534	393	222
ГИА.00	Государственная(итоговая аттестация (ДЭ)		216															216
	Промежуточная аттестация												36	36	36	36	36	36
	Консультации		120										0	0	40	40	22	18
	Самостоятельная работа		169										0	0	48	46	45	30
	Всего в семестр												612	864	612	900	612	864
	Всего в неделю												36	36	36	36	36	36
							Дисциплин и МДК						604	840	498	534	393	222
	Государственная итоговая аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена						Учебной практики						0	0	0	72	36	72
							Производственной практики						0	0	0	180	72	108
							Экзаменов						1	2	3	4	3	3
							Дифференцированных зачетов						1	9	1	8	4	5
							зачетов						1	-	1	1	1	-

## **V. Пояснительная записка**

Настоящий учебный план программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования разработан на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г. 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемого в пределах ППССЗ.

### **5.1 Нормативные документы:**

- Устав бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Тюкалинский профессиональный колледж»
  - 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. ст.68;
  - ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 5 февраля 2018 г.;
  - Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 г. №06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО»;
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 п.23 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 31.12.2015 г.);
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Приказ Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 18.04 2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (ред. от 18.08.2016 г.)
  - Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом существующих профессиональных стандартов, утвержденные Министерством образования и науки РФ от 22.01.2015 г. №ДЛ – 1/05вн;
  - Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерством труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"
- Объем обязательной аудиторной нагрузки в неделю при освоении ППССЗ СПО в период реализации программы среднего (полного) общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования в условиях 6-дневной учебной недели 36 часов в неделю, включая все виды учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу.
- продолжительность учебной недели составляет 6 учебных дней;
  - продолжительность занятий – 1 академический час (45 мин);

- с целью оценки и контроля результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются: входной контроль, текущий и итоговый контроль;
- при реализации ППССЗ по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматриваются учебная и производственная практика. Учебная практика (производственное обучение) проводится в мастерских и лабораториях. Производственная практика проводится в организациях и на предприятиях на основе заключенных договоров;
- общая продолжительность каникул составляет 11 недель в год, в последний год обучения -2 недели.

## **5.2 Общеобразовательный цикл**

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы СПО сформирован в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требования федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, Письмо Минобрнауки от 17.03.2015 № 06-259.

В соответствии со спецификой ППССЗ СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определен социально-экономический профиль.

440 часов – на изучение общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

112 часов – на изучение математического и общего естественно-научного цикла,

859 часов - на изучение общепрофессиональных дисциплин,

1073 часа – на изучение профессионального цикла.

Учебная дисциплина «Физическая культура» реализуется как в соответствии с требованиями ФГОС СОО в рамках общеобразовательного учебного цикла (117 час), так и в соответствии с требованиями ФГОС СПО в рамках общепрофессионального учебного цикла в объеме 160 часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения дисциплины с учетом состояния их здоровья.

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» реализуется в рамках общепрофессионального учебного цикла в объеме 68 академических часов. Из них на освоение основ военной службы (для юношей) направлено 70% от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

## **5.3 Распределение часов на консультации:**

Общее количество часов на консультации отведено в объеме 120 часов. Формы и тематика проведения консультаций групповые.

Консультации распределены следующим образом:

3 семестр	
История	4 часа
Основы бухгалтерского учета	12 часов
Документационное обеспечение управления	4 часа
Основы предпринимательской деятельности	6 часов
1С:бухгалтерия	8 часов
МДК 01.01	4 часа
МДК 02.01	2 часа
ВСЕГО	40
4 семестр	
История	4 часа
Психология общения	4 часа
Математика	4 часа
Аудит	4 часа
Анализ финансово-хозяйственной деятельности	4 часа
Основы финансовой грамотности	8 часов
МДК 01.01	2 часа
МДК 02.01	6 часов
МДК 02.02	4 часа
ВСЕГО	40 часов
5 семестр	
Финансы, денежное обращение и кредит	4 часа
Налоги и налогообложения	6 часов
Аудит	2 часа
МДК 03.01	6 часов
МДК 04.01	4 часа
	22 часа
6 семестр	
МДК 04.01	4 часа
МДК 02.02	8 часов
МДК 05.01	6 часов



ВСЕГО	18
-------	----

#### 5.4 Количество часов самостоятельной работы обучающихся

ФГОС устанавливает минимальные требования к соотношению учебных занятий, практик и самостоятельной работы обучающихся. В образовательной программе данное соотношение изменено в сторону увеличения объема учебных занятий и практик.

Объем внеаудиторной работы во взаимодействии с преподавателем составляет не более 30% образовательной нагрузки. Самостоятельная работа в структуре общеобразовательного цикла не предусматривается.

**Самостоятельная работа** обучающихся для циклов, дисциплин, профессиональных модулей в целом и входящих в их состав междисциплинарных курсов определена в количестве 5% (169 час). Самостоятельная работа предусмотрена только при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессионального цикла и входит в общую учебную нагрузку во взаимодействии с преподавателем.

Математика	2 часа
ЭОП	4 часа
Основы бухгалтерского учета	10 часов
Основы предпринимательской деятельности	6 часов
ИКТ в профессиональной деятельности	4 часа
БЖД	4 часа
МДК 01.01	4 часа
МДК 02.01	4 часа
ВСЕГО	38
4 семестр	
История	4 часа
Математика	4 часа
Экономика организации	6 часов
Аудит	4 часа
БЖД	8 часов
МДК 01.01	4 часа
МДК 02.01	8 часов
ВСЕГО	38

5 семестр	
Основы философии	2 часа
Экономика организации	10 часов
Финансы, денежное обращение и кредит	2 часа
Налоги и налогообложения	8 часов
Аудит	6 часов
МДК 03.01	10 часов
МДК 04.01	6 часов
МДК 04.02	9 часов
	53
6 семестр	
Основы философии	4 часа
Финансы, денежное обращение и кредит	8 часов
МДК 04.01	8 часов
МДК 04.02	10 часов
МДК 05.01	18 часов
ВСЕГО	48

### 5.5 Формирование вариативной части ППКРС

Объем времени, отведенный на вариативную часть образовательной программы, определен в соответствии с требованиями ФГОС СПО (не менее 30% от общего объема времени, отведенного на освоение программы), с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы, требований профессиональных стандартов.

### 5.6 Расчет вариативной части

4464 – 1404 (общеобразовательный цикл) – 314 (ОГСЭ цикл по ФГОС) – 98 (ЕН по ФГОС) – 392 (ОП по ФГОС) – 360 (УП и ПП по примерной программе) - 144 (преддипломная практика из примерной программы) – 368 (П цикл из ФГОС) - 55 (ПА из примерной программы) – 216 (ГИА по примерной программе) - 177 (сам. работа из примерной программы) = 936 (20,9% от общего объема).

Объем часов при формировании вариативной части, согласно ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в количестве 936 часов распределен следующим образом:

- на промежуточную аттестацию – 180 часов,
- на консультации – 120 часов,

На учебную и производственную практики – 180 часов:

- ПП 01 – 36 часов,
- УП 02 – 36 часов,
- УП 03 – 36 часов,
- УП 04 – 36 часов,
- ПП 05 – 36 часов

- на усиление и расширение профессиональных модулей для овладения профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- на увеличение объема часов МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации – 56 часов.

Введены дисциплины:

- Русский язык и культура речи – 54 часа,
- Основы социологии и политологии – 50 часов,
- Анализ финансово-хозяйственной деятельности – 39 часов,
- Менеджмент – 50 часов,
- Бухгалтерский учет в бюджетных организациях – 44 часа,
- Основы финансовой грамотности – 50 часов,
- Автоматизированная обработка бухгалтерской информации (1С:Бухгалтерия) – 65 часов,
- Статистика – 48 часов.

### **5.7 Порядок аттестации обучающихся**

При освоении ППКРС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в качестве форм промежуточной аттестации применяются: дифференцированные зачеты, экзамены, экзамены квалификационные.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения программ дисциплин, профессиональных модулей соответствующих учебных циклов. Объем часов, предусмотренный на проведение промежуточной аттестации, включает часы на проведение экзаменов, консультаций. Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет часов, отведенных на изучение дисциплин и междисциплинарных курсов, практик. Формы промежуточной аттестации указаны в Плане учебного процесса.

ГИА включает защиту выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена.

## 5.8 Организация учебной и производственной практик

Учебная и производственная практика реализуются в рамках профессиональных модулей профессионального учебного цикла по каждому из основных видов деятельности. Объем часов учебной практики составляет 18 недель (648 часов), объем производственной практики составляет 26 недели (936 часа), что составляет более 25% от часов, отведенных на профессиональный учебный цикл.

Учебная практика в объеме 18 недель реализуется по каждому из основных видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, проводится в рамках профессиональных модулей рассредоточено по семестрам:

4 семестр ПМ. 01 - 4 недели, 5 семестр - ПМ.02 - 4 недели, 6 семестр - ПМ 03 - 2 недели, 8 семестр ПМ 04 – 4 недели, 7 семестр - ПМ 05 - 4 недели.

Производственная практика в объеме 26 недель реализуется по каждому из основных видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, проводится в рамках профессиональных модулей рассредоточено по семестрам:

4 семестр ПМ. 01 – 4 недели, 6 семестр - ПМ.02 - 7 недель, 6 семестр - ПМ 03 - 1 недели, 7 семестр – ПМ 03 – 3 недели, 8 семестр - ПМ 04 - 5 недель, 8 семестр - ПМ 05 - 6 недель.

### Расчет практикоориентированности

$$PrO = \frac{ЛПЗ + КР + (УП + ПП) + ПДП}{УНобяз + (УП + ПП) + ПДП} * 100\%$$

PrO – практикоориентированность;

ЛПЗ – суммарный объем лабораторных и практических занятий (в часах);

КР – объем часов на курсовую работу (проект);

УП – объем учебной практики (в часах);

ПП – объем производственной практики (по профилю специальности) (в часах);

ПДП – объем производственной практики (преддипломной);

УН обяз – суммарный объем обязательной учебной нагрузки (в часах);

Диапазон допустимых значений практико-ориентированности для ОПОП ППКРС 70-85%

$$PrO = \frac{794 + 1584}{1622 + 1476} * 100\% = \frac{2378}{3098} = 74\%$$

### Обоснование вариативной части

Распределение объема часов, отведенного на вариативную часть, согласовано с работодателями

Цикл ППЗК	Наименование ПМ или УД	Дополнительный объем содержания проф. образования	Кол-во часов	Требования к результату (в виде основного проф. опыта, знаний, умений)	Формируемые компетенции	Обоснование выбора
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	Русский язык и культура речи	Введение дополнительной УД обязательной части цикла	54	<b>Умения:</b> - различать элементы нормированной и ненормированной речи; - осуществлять речевой самоконтроль; - пользоваться различными словарями русского языка; - определять лексическое значение слова; - определять способ словообразования, производить словообразовательный анализ; - различать части речи в устной и письменной речи; - различать простые и сложные предложения; - редактировать собственные тексты и тексты других авторов; - пользоваться правилами правописания; - различать смысловые типы текста; - создавать тексты различных смысловых типов; - различать тексты по их	ОК 01-09	С целью: формирования у студентов практического освоения основных правил и норм современного русского литературного языка.

			<p>принадлежности к стилям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать тексты разных стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов</li> <li>- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;</li> <li>- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различия между языком и речью;</li> <li>- признаки литературного языка;</li> <li>- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;</li> <li>- основные компоненты культуры речи;</li> <li>- классификацию звуков;</li> <li>- орфоэпические нормы;</li> <li>- лексические и фразеологические единицы языка;</li> <li>- способы словообразования;</li> <li>- самостоятельные и служебные части речи;</li> <li>- синтаксическое строение словосочетания, простого и сложного предложений;</li> <li>- типы и виды орфограмм и пунктограмм;</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру текста, смысловые типы текста;</li> <li>- функциональные стили литературного языка;</li> <li>- нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</li> </ul>		
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	Основы социологии и политологии	Введение дополнительной УД обязательной части цикла	50	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в наиболее общих социально-политических проблемах.</li> <li>- определить значение социологии и политологии как отраслей духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;</li> <li>- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;</li> <li>- сформулировать представление о политике, как важнейшем общественном явлении.</li> <li>- воспитывать политическую активность и понимание важности участия индивида в общественно-политической жизни;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия социологии и политологии;</li> <li>- роль социологии и политологии в жизни человека и общества;</li> </ul>	ОК 01-09	С целью: формирования у студентов знаний о социологии и политологии, как о науке и общественном явлении, применение знаний и умений в практической жизни, в общении с окружающими.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- элементы социальной структуры общества;</li> <li>- сущность политического процесса;</li> <li>- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</li> <li>- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</li> </ul>		
Общепрофессиональный цикл	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Введение дополнительной УД	39	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;</li> <li>пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>проводить анализ технико-организационного уровня производства;</li> <li>проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</li> <li>проводить анализ производства и реализации продукции;</li> <li>проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</li> <li>проводить оценку деловой</li> </ul>	ОК 1. – ОК 09. ПК 4.1. ПК 4.7.	С целью формирования у студентов знаний методов проведения анализа, а также диагностики финансово-хозяйственной деятельности организаций.



				<p>активности организации;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>научные основы экономического анализа;</p> <p>роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;</p> <p>предмет и задачи экономического анализа;</p> <p>метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>виды экономического анализа;</p> <p>факторы, резервы повышения эффективности производства;</p> <p>анализ технико-организационного уровня производства;</p> <p>анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</p> <p>анализ производства и реализации продукции;</p> <p>анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</p> <p>оценку деловой активности организации.</p>		
Общепрофессиональный цикл	Основы финансовой грамотности	Введение дополнительной УД	50	<p><b>Умения:</b></p> <p>- формировать финансовые цели и составлять личный финансовый план, планировать сбережения и</p>	ОК 1. – ОК 09.	С целью формирования у студентов знаний о таких способах

			<p>инвестирование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать инструменты накопления и инвестирования, исходя из степени риска и возможности его минимизации;</li> <li>- оценивать будущие денежные потоки по вкладам, кредитам, иным финансовым инструментам;</li> <li>- рассчитывать стоимость использования банковских, страховых и инвестиционных продуктов;</li> <li>- рассчитывать доход от инвестирования с учётом налогов и налоговых вычетов и сравнивать с инфляцией;</li> <li>- составлять бизнес-план</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы финансового планирования, включая планирование накоплений, инвестирования и управления личными финансами в течение жизненного цикла человека с целью повышения его благосостояния;</li> <li>- основные финансовые инструменты накопления, инвестирования, кредитные продукты банков, их особенности, сопутствующие риски и способы управления ими;</li> <li>- структуру и механизмы регулирования финансового рынка;</li> </ul>	<p>повышения благосостояния, как инвестирование денежных средств, использование пенсионных фондов, создание собственного бизнеса.</p>
--	--	--	---	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- механизмы функционирования пенсионной системы России и возможности формирования будущей пенсии;</li> <li>- принципы страхования и возможности защиты активов;</li> <li>- основные налоги, уплачиваемые гражданами; понятие налоговой декларации и налоговые вычеты;</li> <li>- этапы формирования собственного бизнеса;</li> <li>- правила защиты от махинаций на финансовом рынке.</li> </ul>		
Общепрофессиональный цикл	Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях	Введение дополнительной УД	44	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета в бюджетных организациях;</li> <li>- ориентироваться в плане счетов бюджетного учета;</li> <li>- составлять первичную документацию по учету операций в бюджетных организациях;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в бюджетных организациях;</li> <li>- принципы построения, структуру и содержания разделов плана счетов бухгалтерского учета;</li> </ul>	ОК 1.- ОК 9. ПК 1.1-ПК 1.4 ПК 2.1-ПК 2.5 ПК 3.1-ПК 3.4	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях имеет свои специфические особенности, обусловленные законодательством о бюджетном устройстве и бюджетном процессе, Инструкцией по бюджетному учету, другими нормативными документами по учету и отчетности в бюджетных

				<p>- организация и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций на счетах учета.</p>	<p>организациях, отраслевой их спецификой. Специфические особенности учета в бюджетных организациях вызывают необходимость дополнить общие знания бухгалтерского учета более конкретными, как, например, точное исполнение утвержденного бюджета, соблюдение финансово-бюджетной дисциплины, мобилизация средств в бюджет и выявление дополнительных доходов. Знания специфических особенностей бухгалтерского учета в бюджетных</p>
--	--	--	--	---	--

						организациях и учреждениях и овладение практическим опытом ведения данного вида бухгалтерского учета будут способствовать скорейшей адаптации выпускников при поступлении на работу в бюджетные организации и учреждения.
Общепрофессиональный цикл	Автоматизированная обработка бухгалтерской информации (1С:Бухгалтерия)	Введение дополнительной УД	65	<b>Умения:</b> - пользоваться компьютерной программой для ведения бухгалтерского учета 1С:Бухгалтерия; - вносить сведения из первичных учетных документов в автоматизированные системы учета; - конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия); - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в автоматизированной системе учета;	ОК 1.- ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.4 ПК 2.1-ПК 2.7 ПК 3.1-ПК 3.4 ПК 4.1-ПК 4.7	С целью формирования у студентов знаний об основных принципах автоматизированного ведения бухгалтерского учета и практических навыков по применению современных программных продуктов при решении

			<p>-проводить учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия);</p> <p>-формировать кассовую книгу и отчет кассира в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия);</p> <p>-проводить учет основных средств и нематериальных активов в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия);</p> <p>Примечание: *** - разработано с учетом профстандарта.</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия);</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия);</p> <p>-проводить учет затрат на производство в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия);</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия);</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия);</p> <p>-проводить учет труда и заработной</p>		<p>практических задач, связанных с учетом.</p>
--	--	--	--	--	--

			<p>платы в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия);</li> <li>-проводить учет собственного капитала в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия);</li> <li>-проводить учет кредитов и займов в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия);</li> <li>-формировать отчетность в автоматизированной системе учета (1С:Бухгалтерия);</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность автоматизированной формы бухгалтерского учета;</li> <li>- основные отличительные особенности автоматизированных форм учёта;</li> <li>-преимущества компьютерной формы учёта;</li> <li>-направления и способы ввода данных с первичных документов;</li> <li>-порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета с использование компьютерной бухгалтерской программы;</li> <li>-особенности учета денежных средств при автоматизированной форме бухгалтерского учета;</li> </ul>	
--	--	--	---	--

				<p>-особенности учета расчетов при автоматизированной форме бухгалтерского учета;</p> <p>-особенности учета основных средств и нематериальных активов при автоматизированной форме бухгалтерского учета;</p> <p>-особенности учета труда и заработной платы при автоматизированной форме бухгалтерского учета;</p> <p>-особенности учета материальных ценностей при автоматизированной форме бухгалтерского учета;</p> <p>-особенности учета затрат на производство и исчисление себестоимости продукции при автоматизированной форме бухгалтерского учета;</p> <p>-особенности учета финансовых результатов продукции при автоматизированной форме бухгалтерского учета;</p> <p>-особенности формирования отчетности при автоматизированной форме бухгалтерского учета;</p> <p>-принципы работы с компьютерной бухгалтерской программой (1С:Бухгалтерия).</p>		
Общепрофессиональный цикл	Менеджмент	Введение дополнительной УД	50	<p><b>Умения:</b></p> <p>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</p>	ОК 1. – ОК 09.	С целью формирования у студентов комплексного



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать организационные структуры управления;</li> <li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>- методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>- цикл менеджмента;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> </ul>	<p>понимания управления организацией, в которой ему предстоит работать. Современному специалисту в области бухгалтерского учёта необходимо знать структуру маркетинговой деятельности предприятия для эффективного выполнения должностных обязанностей. Важно уметь анализировать рынок, проводить маркетинговые исследования, рассчитывать конкурентоспособность организации.</p>
--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>- систему методов управления;</li> <li>- методику принятия решения;</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</li> </ul>		
Общепрофессиональный цикл	Статистика	Введение дополнительной УД	48	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и регистрировать статистическую информацию;</li> <li>- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</li> <li>- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;</li> <li>- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет, метод и задачи статистики;</li> <li>- общие основы статистической науки;</li> <li>- принципы организации государственной статистики;</li> <li>- современные тенденции развития статистического учета;</li> <li>- основные способы сбора,</li> </ul>	ОК 1. – ОК 09	С целью формирования у студентов знаний об основных способах сбора, обработки, анализа информации, а также техники расчета статистических показателей.

				<p>обработки, анализа и наглядного представления информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные формы и виды действующей статистической отчетности;</li> <li>- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.</li> </ul>		
Общепрофессиональный цикл	Производственная практика ПП 01	Введение дополнительной ПП	36	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</li> <li>- ведения бухгалтерского учета активов организации</li> <li>выполнения контрольных процедур и их документировании</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах</li> </ul>	ОК 1.- ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.4	Углубление содержания обязательной части УП в соответствии с потребностями работодателя, потребностями и возможностями обучающихся

			<p>обязательных реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--

			<p>бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой</li> </ul>	
--	--	--	---	--

			<p>продукции и ее реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию,</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

			<p>назначению и структуре;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</li> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> </ul>	
--	--	--	---	--



				<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>		
Общепрофессиональный цикл	Учебная практика УП 02	Введение дополнительной УП	36	<p><b>Практический опыт:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования активов выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b>  – рассчитывать заработную плату</p>	ОК 1.- ОК 09 ПК 2.1-ПК 2.7	Углубление содержания обязательной части УП в соответствии с потребностями работодателя, потребностями и

				<p>сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> </ul>	<p>возможностями обучающихся</p>
--	--	--	--	---	----------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации</li> </ul>	
--	--	--	---	--

				<p>нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала:</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации,</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<p>необходимой для проведения инвентаризации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</li> <li>– порядок инвентаризации</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

			<p>дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнения контрольных процедур и их документировании;</li> <li>– в подготовке оформления завершающих материалов по</li> </ul>	
--	--	--	---	--



				<p>результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>		
Общепрофессиональный цикл	Учебная практика УП 03	Введение дополнительной УП	36	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> </ul>	ОК 1.- ОК 09 ПК 3.1-ПК 3.4	Углубление содержания обязательной части УП в соответствии с потребностями работодателя, потребностями и возможностями обучающихся

				<ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использовать средства внебюджетных фондов</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<p>по направлениям, определенным законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>– сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>– объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>– особенности зачисления сумм страховых взносов</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<p>в государственные внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством,</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– осуществлять контроль прохождения платежей поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и порядок налогообложения;</li> <li>– систему налогов Российской Федерации;</li> <li>– элементы налогообложения;</li> <li>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<p>постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li> <li>– процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--



				страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
Общепрофессиональный цикл	Учебная практика УП 04	Введение дополнительной УП	36	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</li> <li>– составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>– в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</li> <li>– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</li> <li>– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации</li> <li>– анализа информации о финансовом положении организации, ее</li> </ul>	ОК 1.- ОК 09 ПК 4.1-ПК 4.7	Углубление содержания обязательной части УП в соответствии с потребностями работодателя, потребностями и возможностями обучающихся

			<p>платежеспособности и доходности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</li> <li>– осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в</li> </ul>	
--	--	--	--	--

				<p>установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</li> <li>– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</li> <li>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>– составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>– проверять качество аналитической информации,</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>денежными потоками  – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– методы группировки и</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>– сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</li> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--



				<p>фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</li> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>– виды и приемы финансового анализа;</li> <li>– процедуры анализа бухгалтерского баланса:</li> <li>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки</li> </ul>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>платежеспособности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>– процедуры анализа отчета о финансовых результатах</li> <li>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</li> <li>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль</li> <li>– основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</li> </ul>	
Общепрофессиональный цикл	Производственная практика ПП 05	Введение дополнительной ПП	36	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</li> <li>– проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе</li> <li>– составлять кассовую отчетность;</li> </ul>	Углубление содержания обязательной части УП в соответствии с потребностями работодателя, потребностями и возможностями

				<ul style="list-style-type: none"> <li>– вести кассовую книгу;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</li> <li>– работать с безналичными формами расчетов;</li> <li>– работать с контрольно-кассовой техникой;</li> <li>– принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> <li>– обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</li> <li>– формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– группировку первичных</li> </ul>	обучающихся
--	--	--	--	--	-------------

				<p>бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– правила ведения кассовой книги;</li> <li>– организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</li> <li>– порядок работы по безналичным расчетам;</li> <li>– организацию работы с ККТ;</li> <li>– правила проведения инвентаризации кассы</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

## 5.2 Календарный учебный график

### 1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего
			по профилю специальности	преддипломная (для СПО)				
I	39	0	0	0	2	0	11	52
II	33	2	5	4	2	6	11	53
III	21	3	5	4	2	6	2	43
<b>Всего</b>	<b>93</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>148</b>

### 3. График учебного процесса

Курсы	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь					Декабрь				Январь				
	27	9814	1621	2328	305	712	1419	2126	282	49	1116	1823	2530	27	914	1621	2328	304	611	1318	2025	271
I																		=	=			
II																		::	=	=		
III																		::	=	=		

Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август										
38	1015	1722	241	38	1015	1722	2429	315	712	1419	2126	283	510	1217	1924	2631	27	914	1621	2328	305	712	1419	2116	282	49	1116	1823	2530					
																				::	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
																									=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
																									=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

#### Обозначения:

Теоретическое обучение	Промежуточная аттестация	Каникулы	Учебная практика	Государственная итоговая аттестация	Производственная практика
<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px;"></span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">::</span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">=</span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">УП</span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">Ш</span>	<span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">ПП</span>

### **5.3. Рабочая программа воспитания**

#### **5.3.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:**

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Программа разработана в соответствии с предъявляемыми требованиями (приложение 3).

#### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

## Раздел 6. Условия образовательной программы

### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений (квалификация бухгалтер)

#### **Кабинеты:**

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

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

Мастерские:

Учебная бухгалтерия.

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должна располагать 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.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

#### 6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2017, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия 8.3»);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

многофункциональным устройством;

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

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской;

детектором валют;

счетчиком банкнот;

кассовыми аппаратами;

сейфом;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2017, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия 8.3»);

комплектом учебно-методической документации.

#### 6.1.2.2. Оснащение баз практик

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику профессионального модуля ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, ПМ05 (квалификация бухгалтер).



Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов «Профессионалы» и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации «Профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет».

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

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

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными учебными изданиями, адаптированными для обучения указанных обучающихся.

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства</b>	<b>Количество</b>
1	Редактор документов, таблиц и презентаций Р7-Офис	50
2	Microsoft Office	68
3	Операционная система Widows 7, Widows 10	108

Сведения об информатизации образовательной организации:

- ✓ Наличие в образовательной организации доступа обучающихся к ресурсам сети Интернет
- ✓ количество компьютеров и (или) терминалов, с которых имеется доступ к ресурсам сети Интернет (в учебных целях) 51;
- ✓ количество электронно-библиотечных систем и электронных образовательных ресурсов (электронные издания и электронные базы данных) 101;
- ✓ общее количество единиц вычислительной техники (в учебных целях) 118;
- ✓ из них с процессором уровня IntelCore4/FMD A6 и выше 4;
- ✓ интерактивная панель (дисплей) 7;

### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

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

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных

лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

#### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

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

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

#### **6.5 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

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

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

**Сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

№ п/п	ФИО	Обеспечение педагогическими работниками									
		Наименование дисциплины /МДК/ в соответствии с учебным планом	Какое учреждение профессионального образования окончил, специальность и квалификация по диплому	Должность	Квалификационная категория	Сведения о повышении квалификации (тема, год)	Сведения о стажировке (предприятие, сроки)	Стаж практической работы по специальности			Условия привлечения к трудовой деятельности (штатный/совместитель)
								Всего	В том числе педагогический		
						всего	в данной ОО				
1.	Пяткова Екатерина Сергеевна	1. Русский язык 2. Литература	ФГБОУ ВПО «Омский государственный педагогический университет» 2013г. специальность: Русский язык и литература квалификация: Учитель русского	преподаватель	первая	1. ФГБУ «Федеральный институт родных языков народов Российской Федерации» «Русский язык как государственный язык Российской	-	10	10	10	штатный работник

			языка и литературы»			Федерации: образовательные практики» 2021г.36 (ч.) 2.ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» г.Москва по программе «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями. Социальный профиль. Педагогика» (94 ч.), 2022 г.					
2.	Киница Елена Михайловна	1.Иностранный язык 2. Иностранный язык в	Омский ордена «Знак Почёта» государственный педагогический институт имени	преподаватель	первая	1.«Академия реализации государственной политики и профессиональн		34	34	28	штатный работник

		профессиональной деятельности	А.М. Горького, 1988г., учитель английского и немецкого языков и звание учителя средней школы			ого развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации» «Информационная безопасность детей: социальные и технологические аспекты» 2022 г. 48(ч.) 2. БОУ ДПО «ИРООО» «Цифровые образовательные ресурсы: проектирование и применение» (16 ч.), 2022 г.					
3.	Шарапова Галина Ивановна	1.Математика 2.Физика	ОмГПУ им. А.М.Горького 1981г., специальность: физика, математика. Квалификация:	преподаватель	первая	1.БОУ ДПО «ИРООО» «Цифровые образовательные ресурсы: проектирование и применение»		41	41	41	штатный преподаватель

			учитель физики и математики			(16 ч.), 2022г. 2.БОУ ДПО «ИРООО» «Методика проведения экспертизы дополнительных профессиональных программ (32 ч.), 2023г. 3. БОУ ДПО «ИРООО» «Деятельность педагога по подготовке обучающихся к ВПР» (36 ч.), 2023 г.					
4.	Ферулёв Сергей Владимирович	Информатика У	Омский государственный педагогический университет, 2001г., учитель по специальности «Педагогика и методика начального образования»	преподаватель	первая	1.ФГАОУ ДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования		25	19	19	штатный работник



						<p>Министерства просвещения РФ»</p> <p>«Цифровые технологии в образовании» (42 ч.), 2022 г.</p> <p>2. БОУ ДПО «ИРООО» по программе «Классное руководство как особый вид педагогической деятельности» (36ч.), 2023г.</p>					
5.	Мизин Валерий Васильевич	<p>1.Экологические основы природопользования</p> <p>2. Биология</p>	<p>Омский сельскохозяйственный институт С.М. Кирова 1990</p> <p>Агрономия, ученый агроном</p>	преподаватель	первая	<p>1.БОУ ДПО «ИРООО» «Цифровые образовательные ресурсы: проектирование и применение» (16 ч.), 2022 г.</p> <p>2.БОУ ДПО «ИРООО» по программе</p>	42	36	36	штатный преподаватель	

						«Деятельность педагога по подготовке обучающихся к ВПР» (36ч.), 2023г.					
6	Коновалова Галина Владимировна	Общественные науки	Омский государственный университет 1987 г., специальность: история квалификация: история. Преподаватель истории и общественнознания	преподаватель	первая	1. Академия реализации государственной политики профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации «Цифровые технологии в образовании» (42 ч), 2021г. 2. РАНХиГС «Формирование финансовой грамотности на уроках истории у учащихся 5-11 классов» (24 ч.),		36	36	36	штатный преподаватель

						2022 г.					
7	Коновалова Татьяна Михайловна	1. История 2. 2. Основы социологии и политологии	Омский гос. педагогический университет, 2014 Юриспруденция, юрист	педагог - психолог	высшая	1. БПОУ ОКПТ 2019г. (22ч.) «Омский колледж профессиональ ных технологий» «Методическое сопровождение инклюзивного образования в условиях профессиональ ной образовательной организации»		27	24	3	штатный работник
8.	Шаталов Сергей Геннадьевич	1. Физическая культура 2. ОБЖ 3. Безопаснос ть жизнедеятель ности	Сибирская государственная академия физической культуры, 2001 г., специальность: Безопасность жизнедеятельности , дополнительная «Физическая культура и спорт». Квалификация: преподаватель	препода ватель	первая	1. БПОУ ОКПТ Центр инклюзивного профессиональ ного образования «Психолого- педагогическое сопровождение инклюзивного профессиональ ного образования обучающихся с инвалидностью,		20	18	18	штатный работник

			безопасности жизнедеятельности, физической культуры и спорта			с ограниченными возможностями здоровья» (26 ч.), 2022 г. 2.«Основы обеспечения информационной безопасности детей» (36 ч.), 2021 г. 3. БОУ ДПО «ИРООО» «Цифровые образовательные ресурсы: проектирование и применение» (16 ч.), 2022г.					
9.	Бедная Ирина Александровна	2 . Основы бухгалтерского учета 3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности 4.Статистика 5.Налоги и	Омский ордена Ленина сельскохозяйственный институт им.С.М.Кирова, 1988, специальность: «Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной	преподаватель	первая	1. Академия WorldSkills свидетельство на право проведения чемпионатов WorldSkills в рамках своего региона, компетенция Бухгалтерский		34	34	34	штатный работник

	<p>налогообложение</p> <p>6.Аудит</p> <p>7.Бухгалтерский учет в бюджетных организациях</p> <p>8.Автоматизированная обработка бухгалтерской информации (1С:Бухгалтерия)</p> <p>9.МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>10.МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования</p>	<p>деятельности в сельском хозяйстве»</p> <p>Квалификация: экономист по бухгалтерскому учёту</p>			<p>учёт, 2022 г.</p> <p>2. БПОУ ОКПТ Центр инклюзивного профессионального образования «Психолого-педагогическое сопровождение инклюзивного профессионального образования обучающихся с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья» 26 (часов) с 17 октября по 19 октября 2022 г</p>					
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>я имущества организации 11.МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризац ии 12.МДК .03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетны ми фондами 13. МДК .04.01 Технология составления бухгалтерско й (  финансовой) отчетности 14.МДК .04.02 Основы анализа бухгалтерско й отчетности</p>										
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10.	Филиппова Екатерина Владимирова	1 Основы философии 2. Психология общения	ФГБОУ ВО «Омский государственный педагогический университет» г.Омск специальность: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование квалификация: бакалавр 08 июля 2016г.	преподаватель	-	1. БОУ ДПО «ИРООО», 2020 г. «Разработка и реализация образовательных программ по 50 наиболее востребованных на рынке труда, новым и перспективным профессиям и специальностям (ТОП-50) 72 ч. 2. БОУ ДПО «ИРООО» «Цифровые образовательные ресурсы: проектирование и применение» (16 ч.), 2022г	6	6	6	штатный преподаватель
11	Пяткова Марина Павловна	Химия	Тюкалинский учебно-педагогический комплекс 1997г., специальность	преподаватель	первая	1.ФГБОУ высшего образования «Российская академия народного	34	28	28	штатный преподаватель

			преподавание труда, квалификация учитель труда. Омский политехнический институт, 1982 г., специальность: технология полиграфического производства, квалификация: инженер-технолог Профессиональная переподготовка, ФГОУ ВПО «ОмГПУ» 2013 г., по программе «Профессиональное обучение».			хозяйства и гос.службы при Президенте РФ «Содержание финансовой грамотности (базовый уровень)» 36 (ч.), 2021г. 2. ФГАОУ ДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения РФ» «Цифровые технологии в образовании» (42 ч.), 2022 г.					
12.	Денисенко Наталья Владимировна	1.Индивидуальный проект 2. География	ГОУ ВПО «Омский государственный педагогический университет»,	преподаватель	первая	1.«Академия реализации государственной политики и		32	16	16	штатный преподаватель



			2004г., специальность- «География» Квалификация: учитель географии			профессиональн ого развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации» «Информационн ая безопасность детей: социальные и технологические аспекты» (48 ч.), 2022 г. 2. БОУ ДПО «ИРООО» «Цифровые образовательные ресурсы: проектирование и применение» (16 ч.), 2022 г.					
13	Попова Светлана Васильевна	1.Информаци онные технологии в профессионал ьной деятельности/	Омский государственный аграрный университет. 1995. Бухгалтерский учет и анализ	препода ватель	первая	1.Методика подготовки, проведения и оценивания Всероссийского чемпионата по		26	26	26	штатный работник

	<p>Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>2. Менеджмент</p> <p>3. Документационное обеспечение управления</p> <p>4. Финансы, денежное обращение и кредит</p> <p>5. Экономика организации.</p> <p>6. Основы предпринимательской деятельности.</p> <p>7. Основы финансовой грамотности</p> <p>8 Введение в специальность</p>	<p>хозяйственной деятельности, экономист по бухгалтерскому учёту и финансам</p>			<p>финансовой грамотности и предпринимательству» (36 ч.), 2022г.</p> <p>2. БОУ ДПО «ИРООО» «Цифровые образовательные ресурсы: проектирование и применение» (16 ч.), 2022 г.</p>					
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--

### 6.6. Финансовые условия реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. N АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

	Составляющие нормативных затрат	Размеры составляющих нормативных затрат на одного обучающегося, (тыс. руб.)
	Затраты, непосредственно связанные с реализацией	
	образовательной программы, в том числе:	
	Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда преподавателей и мастеров производственного обучения	23,9
	Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе реализации программы СПО	1,3
	Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с реализацией образовательной программы	0,8
	Затраты на приобретение транспортных услуг	

	Затраты на организацию учебной и производственной практики	2,3
	Затраты на повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения	2,8
	Затраты на общехозяйственные нужды	13,7
	1. Затраты на коммунальные услуги	3,9
	2. Затраты на содержание объектов недвижимого и обособленного движимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания государственной услуги	35,9
	4. Затраты на организацию культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы с обучающимися	2,8
	<b>Итого</b>	<b>45,6</b>

При реализации образовательной программы в очной форме нормативные затраты на реализацию образовательной программы составляют **45,6 тыс.руб.** за один год обучения

Расчёт норматива затрат по реализации основной профессиональной образовательной программы СПО может отличаться в зависимости от требований нормативных актов субъектов РФ, а также применения сетевых форм, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и других особенностей организации и осуществления образовательной деятельности.

## **Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе**

7.1. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур (квалификация бухгалтер)

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении III.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных экспертным сообществом и утверждено Менеджером компетенции

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются руководителем образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом конкретной образовательной организации, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

### **Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников Проведение ГИА**

Для проведения ГИА формируется государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) из педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Согласно Положению о ГИА БПОУ ТПК, численность ГЭК составляет не менее 5 человек. В состав ГЭК по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входят: - председатель ГЭК - заместитель председателя ГЭК, члены комиссии: заведующий отделением; эксперты, ответственный секретарь ГЭК.

Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ГЭК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА. На последнем заседании ГЭК формируется итоговая оценка по результатам ГИА. Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

Система оценок ГИА - пятибалльная. При определении итоговой оценки по освоению учитываются оценки уровня сформированности компетенций по результатам освоения профессиональных модулей и результаты выполнения демонстрационного экзамена.

Баллы, полученные по результатам ДЭ, переводятся в оценку по 5-ти бальной шкале:

<u>Оценка ДЭ</u>	<u>«2»</u>	<u>«3»</u>	<u>«4»</u>	<u>«5»</u>
<u>Отношение количества баллов к максимально возможному, в %</u>	<u>0,00%–14,79%</u>	<u>14,80%–37,99%</u>	<u>38,00%–69,99%</u>	<u>70,00%–100,0%</u>

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа. По окончании ГИА председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, заместитель директора по учебной работе готовит общий аналитический отчет, который представляется директору колледжа.

#### **Подведение итогов демонстрационного экзамена**

Решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции принимается на основании критериев оценки. Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанной на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием.

#### **Порядок формирования итоговой оценки по результатам государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы**

Суммарная оценка по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируется исходя из результатов каждого этапа итоговой государственной аттестации:

- 1) демонстрационного экзамена;
- 2) защиты дипломной работы.

Результаты выполнения заданий демонстрационного экзамена переводятся в оценки по пятибалльной системе.

Результаты защиты дипломной работы (дипломного проекта) оцениваются по пятибалльной системе.

Итоговая оценка по Государственной итоговой аттестации (за защиту выпускной квалификационной работы) оформляется протоколом Государственной экзаменационной комиссии в день защиты дипломной работы. При возникновении разногласий по вопросу итоговой оценки обучающегося решающий голос принадлежит председателю Государственной экзаменационной комиссии.

#### **Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место,

передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссией);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

✓ для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

✓ для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.



## **Раздел 8. Организация образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья осуществляется в колледже с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения профессионального образования студентов с инвалидностью колледж и ограниченными возможностями здоровья обеспечивает социальное сопровождение, адаптацию дисциплины «Физическая культура» для обучающихся с различными видами нарушений.

Проводится плановая работа по направлениям:

- выполнение плана по реализации индивидуальной программы реабилитации студентов с инвалидностью;
- адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся с учётом ограничений здоровья;
- использование методов обучения, исходя из их доступности;
- обеспечение для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата возможностей беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные и другие помещения;
- выбор мест прохождения практики с учётом их доступности;
- правовое консультирование обучающихся.

В штате колледжа имеется должность социального педагога, педагога-психолога, осуществляющих мероприятия по адаптации.

Педагогические работники проходят курсы повышения квалификации педагогов, направленных на повышение компетентности в области сопровождения и оценки индивидуального прогресса обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

## Раздел 9. Разработчики основной образовательной программы

Программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных и профессиональных дисциплин протокол №\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Организация- разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Тюкалинский профессиональный колледж» (БПОУ ТПК)

Разработчики:

ФИО	должность
Сосковец Вера Леонидовна	руководитель рабочей группы, заместитель директора по учебной работе;
Садовская Галина Фархатовна	методист;
Мартыненко Татьяна Николаевна	заведующий отделением;
Бедная Ирина Александровна	преподаватель профессионального цикла;

### Разработчики программ дисциплин, профессиональных модулей:

ФИО	должность
Пяткова Екатерина Сергеевна	преподаватель общеобразовательных дисциплин
Коновалова Татьяна Михайловна	преподаватель общеобразовательных дисциплин
Шарапова Галина Ивановна	преподаватель общеобразовательных дисциплин
Бедная Ирина Александровна	преподаватель профессионального цикла;
Попова Светлана Васильевна	преподаватель профессионального цикла;