МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «КУПК»)

СОГЛАСОВАНО	**УТВЕРЖДАЮ**
Главный бухгалтер ООО «Промэнерго»	Директор ГАПОУ СО «КУПК»
_____ Абакумова Н.П.	_____ Токарева Н.Х.
«29» августа 2022 г.	«29» августа 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03FC686F000BAE699542CE72DEC3D5A156
Владелец: Токарева Наиля Хамитовна
Действителен: с 27.12.2021 до 20.02.2023

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Каменск-Уральский
2022

ПАСПОРТ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основная профессиональная образовательная программа **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),** укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление,** утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137)

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж»

Разработчики:

Белева Любовь Михайловна, специальных дисциплин первой квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Белоносова Мария Леонидовна, преподаватель социальных дисциплин, высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж»;

Брызгалова Людмила Геннадьевна, преподаватель физической культуры первой квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Воронова Татьяна Николаевна, преподаватель специальных дисциплин высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Гильвитинова Наталья Лазаревна, преподаватель гуманитарных дисциплин первой квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Данилов Всеволод Валерьевич, преподаватель безопасности жизнедеятельности первой квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Калистратов Сергей Александрович, преподаватель естествознания ГАПОУ СО «КУПК»;

Киселева Марина Николаевна, преподаватель гуманитарных дисциплин высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Ковальская Людмила Борисовна, преподаватель математики высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж»;

Кожина Ольга Геннадьевна, преподаватель специальных дисциплин высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Кулакова Татьяна Владимировна, преподаватель гуманитарных дисциплин первой квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Мирошниченко Ирина Евгеньевна, преподаватель физической культуры первой квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Польщикова Людмила Александровна, преподаватель специальных дисциплин высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Пшеницина Вера Петровна, преподаватель специальных дисциплин первой квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Семыкина Наталья Ивановна, преподаватель гуманитарных дисциплин высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Суханов Леонид Иванович, преподаватель социальных дисциплин первой квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Терентьева Елена Евгеньевна, преподаватель специальных дисциплин первой квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Шушарин Денис Александрович, преподаватель физической культуры первой квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Щукина Екатерина Сергеевна, преподаватель специальных дисциплин первой квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК»;

Язовских Светлана Дмитриевна, преподаватель специальных дисциплин высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «КУПК».

Экспертная организация:
Общество с ограниченной ответственностью «Промэнерго»

Основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Квалификация: Бухгалтер)** рассмотрена на заседании цикловой комиссии Экономических дисциплин (протокол№1 от 29.08.2022 г.) и одобрена методическим советом ГАПОУ СО «КУПК» (протокол № 1 от 29 августа 2022 года). Основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Квалификация: Бухгалтер)** рекомендована к утверждению.

Содержание

1. Общие положения ... 5
1.1. Аннотация ... 5
1.2. Нормативно-правовые основания разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования (ООП СПО) ... 5
1.3. Требования к поступлению ... 6
1.4. Нормативный срок освоения программы ... 6
1.5. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП СПО: ... 7
2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования ... 6
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ... 7
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: ... 7
3.2. Соответствие профессиональных модулей и присваиваемых квалификаций ... 8
4. Планируемые результаты освоения образовательной программы ... 9
4.1. Перечень общих компетенций ... 9
4.2. Перечень профессиональных компетенций ... 12
5. Структура образовательной программы ... 28
5.1. График учебного процесса ... 28
5.2. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена ... 30
5.3. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе ... 37
6. Условия реализации образовательной программы ... 38
6.1. Общесистемные требования ... 38
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы ... 38
6.3. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы ... 38
6.3.1. Перечень специальных помещений: ... 38
6.3.2.Оснащение лабораторий ... 39
6.3.3 Оснащение баз практик ... 40
6.4. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы ... 40
7. Приложения (рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, согласно учебному плану) ... 35

1. Общие положения

1.1. Аннотация

Основная образовательная программа (далее ООП) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 5 февраля 2018 года № 69 и зарегистрированного Министерством юстиции РФ от 26 февраля 2018 г. №50137.

ООП определяет объем и содержание для осуществления образовательного процесса среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО разработана для реализации на базе среднего общего образования.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

– общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

– математический и общий естественнонаучный цикл;

– общепрофессиональный цикл;

– профессиональный цикл;

– государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации (Бухгалтер).

Задачи программы:

– обеспечить получение качественных базовых гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, востребованных обществом;

– подготовить выпускников к успешной профессиональной деятельности в области 08 Финансы и экономика;

– создать условия для овладения общими компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;

– сформировать социально - личностные качества выпускников: целеустремлённость, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности и деятельность подчинённых, гражданственность, толерантность, способность самостоятельно приобретать новые знания и умения, организовывать работу в подразделении организации.

1.2. Нормативно-правовые основания разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования (ООП СПО)

Нормативную правовую основу разработки основной образовательной программы (далее - программа) составляют:

– Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закон Свердловской области №78-ОЗ от 15.07.2013 г. «Об образовании в Свердловской области»;

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 5 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200);

– Приказ Минпросвещения РФ № 390 от 05.08.2020г. «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 г. № 59778);

– Приказ Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрировано в Минюсте России 12.12.2017 №49221;

– Приказ Минтруда России от 21.02.2019г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (Зарегистрировано в Минюсте России 7 декабря 2021 г. № 66211);

– Приложение №1 к приказу Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 «Методика организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»

– Устав колледжа;

– Локальные акты образовательной организации, регламентирующие учебный процесс.

– Запросы работодателей

1.3. Требования к поступлению

Аттестат об основном общем или среднем образовании.

1.4. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) при очной форме получения образования:

Квалификация: Бухгалтер

–на базе среднего общего образования – 1 года 10 месяцев

–на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

Срок освоения ООП СПО базовой подготовки по очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования увеличивается:

–на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год;

–на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года.

1.5. 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

ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

ЕН - Общий математический и естественнонаучный цикл

2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям):

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

Формы обучения: очная и очно - заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования с присвоением квалификации Бухгалтер: 2936 часов, включая самостоятельную работу обучаемых, учебные и производственные практики.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования с присвоением квалификации Бухгалтер: 4412 часов, включая самостоятельную работу обучаемых, учебные и производственные практики.

В рамках изучения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) обучающиеся получают следующую профессию рабочих, должность служащих: 23369 Кассир.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

Профстандарт 08: Финансы и экономика

3.2. Соответствие профессиональных модулей и присваиваемых квалификаций

Таблица 1 – Соответствие профессиональных модулей и присваиваемым квалификаций

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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 кассир)	осваивается

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Перечень общих компетенций

Таблица 2 – Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Умения, знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	**Умения:** – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
		Знания: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска
		Знания: – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

		Знания: – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**Умения:** – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
		Знания: – психологические основы деятельности коллектива, – психологические особенности личности; – основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Умения:** – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, – проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	**Умения:** – описывать значимость своей специальности
		Знания: – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
		Знания: – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	**Умения:** – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

	физической подготовленности.	**Знания:** – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение
		Знания: – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**Умения:** – 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: – 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
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	**Умения:** – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования;
		Знание: – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты

4.2. Перечень профессиональных компетенций

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), должен обладать профессиональными компетенциями:

Таблица 3 – Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** – в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: – 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; – заносить 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; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
		Знания: – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской

		документации.
	ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** – в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: – 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.
		Знания: – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
	ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт** – документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: – 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.
		Знания: – 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.
	ПК 1.4 Формировать бухгалтерские	**Практический опыт** – документировании хозяйственных операций и

	проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: – 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.
		Знания: – 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 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; – технологию 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.
ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения: – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – 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.
		Знания: – 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; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	**Практический опыт** – ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения – 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.

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

	(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	– 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; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
		Знания: – 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; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**Практический опыт** – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
		Знания: – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию 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.
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Практический опыт:** – выполнении контрольных процедур и их документировании.
		Умения: – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
		Знания: – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

	ПК 2.7.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Практический опыт** – в выполнении контрольных процедур и их документировании; – в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: – 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.
		Знания: – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: – 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».
		Знания: – 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; 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	**Практический опыт:** – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – 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.
		Знания: – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – 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.
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	**Практический опыт:** – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – 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.
		Знания: – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные

		фонды; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт**: – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.
		Знания: – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использование средств внебюджетных фондов; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1.Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	**Практический опыт:** – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: – 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; – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
		Знания: – 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, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.2.Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством	**Практический опыт:** – в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

	сроки	**Умения:** – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
		Знания: – 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
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт**: – в применении налоговых льгот; – в разработке учетной политики в целях налогообложения; – в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.
		Умения: – 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; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.
		Знания: – 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.
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	**Практический опыт:** – в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.
		Умения: – 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.
		Знания: – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса: – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
	ПК 4.5.Принимать участие в составлении бизнес-плана	**Практический опыт:** – в анализе информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.
		Умения: – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области

		финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).
		Знания: – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	**Практический опыт:** – в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
		Умения: – 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 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.
		Знания: – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения	**Практический опыт:** – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

	менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	**Умения:** – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.
		Знания: – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

5. Структура образовательной программы

5.1. График учебного процесса

Таблица 4 – График учебного процесса (квалификация – Бухгалтер)

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август			
					29				27									29				26				23					30				27								29				27				
					5				2									4				1				1					5				3								5				2				
	1	8	15	22		6	13	20		3	10	17	24	1	8	15	22		5	12	19		2	9	16		2	9	16	23		6	13	20		4	11	18	25	1	8	15	22		6	13	20		3	11	18	25
	7	14	21	28		12	19	26		9	16	23	30	7	14	23	28		11	18	25		8	15	22		8	15	22	29		12	19	26		10	17	24	31	7	14	21	28		12	19	26		10	17	24	31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I										16 +0,5							А	К	К							22 +0,5																А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
II										17								К	К							19												У	У	У	У	А	К	К	К	К	К	К	К	К	К
III										14 +1					Ут	У	У	К	К	А						8			П	П	П	П	А	Д	Д	Д	Д	ГИА													

Обозначения:

- Теоретическое обучение
- **А** Промежуточная аттестация
- **У** Учебная практика
- **П** Производственная практика
- **Д** Преддипломная практика
- **К** Каникулы
- **ГИА** Государственная итоговая аттестация

5.2. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена

Таблица 5 - План учебного процесса (квалификация – Бухгалтер)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации		Объём образовательной программы в академических часах (с учётом промежуточной аттестации и консультаций)	Учебная нагрузка обучающихся в академических часах									Распределение нагрузки по курсам и семестрам (часов в семестр)					
							Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							1 курс		2 курс		3 курс	
								в т. ч.						1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем
														16,5	22,5	17	19	14+1	8
														нед	нед	нед	нед	нед	нед
		Зачёты/ Дифференцированные зачёты	Экзамены		Всего (без учёта промежуточной аттестации и консультаций)	самостоятельная работа	всего аудиторных занятий	лекций	лабораторных и практических занятий	курсовых проектов	Учебная практика/ Производственная практика	Консультации*	Промежуточная аттестация*						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
О.00	**Общеобразовательный цикл**	**-/10**	**4**	**1476**	**1404**	**0**	**1404**	**840**	**564**	**0**	**0**	**40**	**32**	**594**	**810**	**0**	**0**	**0**	**0**
ОУДб.01	**Базовые учебные дисциплины**	**-/9**	**2**	**908**	**872**	**0**	**872**	**602**	**270**	**0**	**0**	**20**	**16**	**390**	**482**	**0**	**0**	**0**	**0**
ОУДб.01.01	Русский язык		Э	80	62		62	56	6			10	8	62					
ОУДб.01.02	Иностранный язык		'-/Э	96	78		78	0	78			10	8	32	46				
ОУДб.01.03	История	-/ДЗ		118	118		118	114	4					50	68				
ОУДб.01.04	Физическая культура	З/ДЗ		118	118		118	4	114					50	68				
ОУДб.01.05	Основы безопасности жизнедеятельности	-/ДЗ		70	70		70	50	20					36	34				
ОУДб.01.06	Естествознание	-/ДЗ		120	120		120	90	30					52	68				
ОУДб.01.07	География	ДЗ		66	66		66	60	6						66				
ОУДб.01.08	Литература	ДЗ		96	96		96	96	0						96				
ОУДб.01.09	Астрономия	ДЗ		36	36		36	30	6					36					
ОУДб.01.10	Введение в специальность (включая индивидуальный проект)	ДЗ		36	36		36	36	0					36					

ОУДб.01.11	Родная литература	ДЗ		36	36		36	34	2						36				
ОУДб.01.12	Основы финансовой грамотности	ДЗ		36	36		36	32	4					36					
ОУДп.02	**Профильные учебные дисциплины**	**- /1**	**2**	**568**	**532**	**0**	**532**	**238**	**294**	**0**	**0**	**20**	**16**	**204**	**328**	**0**	**0**	**0**	**0**
ОУДп.02.01	Математика		'-/Э	294	276		276	86	190			10	8	100	176				
ОУДп.02.02	Информатика	-/ДЗ		156	156		156	80	76					68	88				
ОУДп.02.03	Экономика		'-/Э	118	100		100	72	28			10	8	36	64				
	Циклы ООП	**-/27**	**7+4Эм**	**2736**	**2124**	**118**	**2006**	**1002**	**964**	**40**	**504**	**52**	**56**	**0**	**0**	**612**	**828**	**612**	**432**
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	**-/6**	**0**	**442**	**442**	**26**	**416**	**178**	**238**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**152**	**150**	**60**	**80**
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ		48	48	2	46	46	0										48
ОГСЭ.02	История	ДЗ		48	48	2	46	42	4							48			
ОГСЭ.03	Психология общения	ДЗ		36	36	2	34	30	4								36		
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-/-/-/-/-/ДЗ		118	118	8	110	0	110							34	38	30	16
ОГСЭ.05	Физическая культура	З/З/З/З/З/ДЗ		118	118	8	110	8	102							34	38	30	16
ОГСЭ.06	Русский язык в профессиональной деятельности	ДЗ		38	38	2	36	26	10								38		
ОГСЭ.07	Основы предпринимательской деятельности	ДЗ		36	36	2	34	26	8							36			
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	**-/3**	**0**	**214**	**214**	**10**	**204**	**94**	**110**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**118**	**58**	**38**	**0**
ЕН.01	Математика	ДЗ		68	68	4	64	34	30							68			
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	-/ДЗ		108	108	4	104	44	60							50	58		
ЕН.03	Экологические основы природопользования	ДЗ		38	38	2	36	16	20									38	
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**-/7**	**3**	**794**	**752**	**46**	**706**	**410**	**276**	**20**	**0**	**18**	**24**	**0**	**0**	**274**	**248**	**190**	**40**
ОП.01	Экономика организации		-/Э	156	144	8	136	66	50	20		4	8			68	76		
ОП.02	Статистика		Э	88	76	4	72	52	20			4	8				76		
ОП.03	Менеджмент	-/ДЗ		68	68	4	64	34	30							68			
ОП.04	Документационное обеспечение управления	ДЗ		52	52	4	48	28	20							52			
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ Социальная адаптация и правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ		58	58	4	54	34	20								58		
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	ДЗ		70	70	6	64	54	10									70	

ОП.07	Налоги и налогообложение		-/Э	108	90	6	84	54	30			10	8					90	
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	ДЗ		86	86	4	82	44	38							86			
ОП.09	Аудит	ДЗ		40	40	2	38	28	10										40
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	-/ДЗ		68	68	4	64	16	48								38	30	
П.00	**Профессиональный цикл**	**-/10**	**4Эм**	**1286**	**716**	**36**	**680**	**320**	**340**	**20**	**504**	**34**	**32**	**0**	**0**	**68**	**372**	**324**	**312**
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**	**-/-**	**-+1Эм**	**338**	**182**	**10**	**172**	**72**	**100**	**0**	**144**	**4**	**8**	**0**	**0**	**68**	**258**	**0**	**0**
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации		-/-	182	182	10	172	72	100							68	114		
УП.01	Учебная практика	-/-		144			0				144						144		
	Экзамен по модулю		ЭмI	12								4	8						
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**	**-/-**	**-+1Эмк**	**247**	**202**	**10**	**192**	**92**	**100**	**0**	**36**	**5**	**4**	**0**	**0**	**0**	**114**	**48**	**76**
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	-/-		162	162	8	154	74	80	0							114	48	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	-/-		40	40	2	38	18	20										40
ПП.02	Производственная практика	ДЗк		36			0				36								36
	Экзамен по модулю		Эм III	9								5	4						
ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	**-/-**	**-+1Эмк**	**139**	**94**	**4**	**90**	**30**	**60**	**0**	**36**	**5**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**70**	**60**
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			52	52	2	50	30	20									28	24
МДК.03.02	Автоматизация процесса ведения налогового учета с использованием информационных технологий			42	42	2	40	0	40									42	
ПП.03	Производственная практика	ДЗк		36			0				36								36
	Экзамен по модулю		ЭмIII	9								5	4						
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**	**-/2**	**-+1Эм**	**292**	**202**	**12**	**190**	**90**	**80**	**20**	**72**	**10**	**8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**98**	**176**
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	-/ДЗ		94	94	6	88	58	30									56	38
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности			108	108	6	102	32	50	20								42	66
ПП.04	Производственная практика	ДЗк		72			0				72								72

	Экзамен по модулю		Эм IV	18								10	8						
ПМ.05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 кассир)**	**-/2**	**-+1Эм**	**126**	**36**	**0**	**36**	**36**	**0**	**0**	**72**	**10**	**8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**108**	**0**
МДК.06.01	Программа автоматизации кассовых аппаратов	ДЗ		36	36		36	36	0									36	
УП.06	Учебная практика	ДЗ		72			**0**				72							72	
	Экзамен по модулю		Эм II	18								10	8						
ПДП	**Преддипломная практика**	ДЗ		144							144								
	Всего	**-/37**	**7+4Эм**	**4212**	**3528**	**118**	**3410**	**1842**	**1528**	**40**	**504**	**92**	**88**	**594**	**810**	**612**	**828**	**612**	**432**
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**			**216**															
	ИТОГО			**4428**															
ПА	**Промежуточная аттестация и консультации***			216											72		36		72

Часы на промежуточную аттестацию и консультации включены в общее количество часов по дисциплинам и профессиональным модулям и даны справочно.*	Всего	дисциплин и МДК	12	11	11	11	12	8
		учебной практики				144	72	
		ПП/ПДП						144/144
		экзаменов	1	3	0	2+1Эм	0	1+3Эм
		дифференцированных зачётов	3	7	5	5	4	5
		зачётов	0	0	0	0	0	0

5.3. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен, который проводится в форме государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть 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.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМО СПО» https://fumo-spo.ru/.

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 (директором) 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 самостоятельно 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. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

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 модуля 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.

6. Условия реализации образовательной программы

Требования к условиям реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к кадровым условиям реализации образовательной программы, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению.

6.1. Общесистемные требования

Образовательная организация, реализующая программу по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, располагает на праве оперативного управления 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.

6.2. 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. № 608н.

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.

6.3. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

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 работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

6.3.1. Перечень специальных помещений:

Кабинеты:

–социально-экономических дисциплин;

–иностранного языка;

–математики;

–экологических основ природопользования;

–экономики организации;
–документационного обеспечения управления;
–финансов, денежного обращения и кредита;
–бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
–основ предпринимательской деятельности;
–анализа финансово-хозяйственной деятельности;
–безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:
–информационных технологий в профессиональной деятельности;
–учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс
–спортивный зал;
–открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
–тренажёрный зал общефизической подготовки;
–электронный стрелковый тир

Залы:
–Библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
–Актовый зал.

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

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

В случае изменения графика образовательного процесса и перевода обучающихся на дистанционное обучение возможно проведение занятий, консультаций с применением программ Zoom, Skype и т.д.

6.3.2. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

–посадочные места по количеству обучающихся;

–рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;

–компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

–программное обеспечение (операционная система Windows);

–пакет офисных программ,

–современные программы автоматизации учета (1С: Бухгалтерия);

–справочные правовые системы Консультант+;

–учебная доска;

–многофункциональное устройство;

–комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для обучающихся по проведению практических и лабораторных работ.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

–автоматизированное рабочее место бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

–рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;

–учебная доска;
–детектор валют,
–счетчик банкнот,
–кассовые аппарате,
–сейф,
–современные программы автоматизации учета (1С: Бухгалтерия),
–справочные правовые системы (Гарант, Консультант+);
–справочная система (Главбух);
–комплект учебно-методической документации.

6.3.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ. 01, ПМ. 05.

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

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

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.

6.4. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по 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. № 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. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

7. Приложения (рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, согласно учебному плану)