МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

«ейский ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

программа подготовки специалистов среднего звена

базовой подготовки

**Специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Квалификация(и) выпускника:** бухгалтер**Форма обучения:** очная**Нормативный срок обучения**: 2 года 10 месяцевна базе основного общего образования |

2021 г.

Оглавление

[Раздел 1. Общие положения 5](#_Toc96711405)

[Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы 8](#_Toc96711406)

[Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 8](#_Toc96711407)

[Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы 9](#_Toc96711408)

[4.1. Общие компетенции 9](#_Toc96711409)

[4.2. Профессиональные компетенции 13](#_Toc96711410)

[4.3. Личностные результаты 40](#_Toc96711411)

[Раздел 5. Структура образовательной программы 42](#_Toc96711412)

[5.1. Учебный план 42](#_Toc96711413)

[5.2. Календарный учебный график 47](#_Toc96711414)

[5.3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 51](#_Toc96711415)

[Раздел 6. Условия реализации образовательной программы 52](#_Toc96711416)

[6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы 52](#_Toc96711417)

[Кабинеты: 52](#_Toc96711418)

[Лаборатории: 52](#_Toc96711419)

[Залы: 52](#_Toc96711420)

[6.1.2.1. Оснащение лабораторий 53](#_Toc96711421)

[6.1.2.2. Требования к оснащению баз практик 54](#_Toc96711422)

[6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы 55](#_Toc96711423)

[6.3. Требования к организации воспитания обучающихся 55](#_Toc96711424)

[6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы 56](#_Toc96711425)

[6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы 56](#_Toc96711426)

[Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе 57](#_Toc96711427)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение I. Учебный план

 Календарный учебный график

Приложение II. Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

**1. Программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла**

Приложение 1.1. Программа учебной дисциплины ОУДб.01 Русский язык

Приложение 1.2. Программа учебной дисциплины ОУДб.02 Литература

Приложение 1.3. Программа учебной дисциплины ОУДб.03 Иностранный язык

Приложение 1.4. Программа учебной дисциплины ОУДб.04 История

Приложение 1.5. Программа учебной дисциплины ОУДб.05 Физическая культура

Приложение 1.6. Программа учебной дисциплины ОУДб.06 Основы безопасности жизнедеятельности

Приложение 1.7. Программа учебной дисциплины ОУДб.07 Обществознание

Приложение 1.8. Программа учебной дисциплины ОУДб.08 Естествознание

Приложение 1.9. Программа учебной дисциплины ОУДб.09 География

Приложение 1.10. Программа учебной дисциплины ОУДб.10 Родная литература (русская)

Приложение 1.11. Программа учебной дисциплины ОУДб.11 Астрономия

Приложение 1.12. Программа учебной дисциплины ОУДп.12 Математика

Приложение 1.13. Программа учебной дисциплины ОУДп.13 Информатика

Приложение 1.14. Программа учебной дисциплины ОУДп.14 Экономика

Приложение 1.15. Программа учебной дисциплины ОУДп.15 Право

Приложение 1.16. Программа учебной дисциплины УД.16 Основы проектно-исследовательской деятельности

**2. Программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла**

Приложение 2.1. Программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии

Приложение 2.2. Программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История

Приложение 2.3. Программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Приложение 2.4. Программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура

Приложение 2.5. Программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

**3. Программы учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла**

Приложение 3.1. Программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика

Приложение 3.2. Программа учебной дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования

**4. Программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла**

Приложение 4.1. Программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации

Приложение 4.2. Программа учебной дисциплины ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

Приложение 4.3. Программа учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение

Приложение 4.4. Программа учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Приложение 4.5. Программа учебной дисциплины ОП.05 Аудит

Приложение 4.6. Программа учебной дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления

Приложение 4.7. Программа учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

Приложение 4.8. Программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Приложение 4.9. Программа учебной дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Приложение 4.10. Программа учебной дисциплины ОП.10 Менеджмент

Приложение 4.11. Программа учебной дисциплины ОП.11 Статистика

Приложение 4.12. Программа учебной дисциплины ОП.12 Основы финансовой грамотности

**5. Программы профессиональных модулей**

Приложение 5.1. Программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Приложение 5.2. Программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Приложение 5.3. Программа профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Приложение 5.4. Программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Приложение 5.5. Программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Приложение III. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Приложение IV. Фонды оценочных средств

# Раздел 1. Общие положения

* 1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП, образовательная программа) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. № 50137 (далее - ФГОС СПО).

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

ООП разработана для реализации на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Нормативные основания для разработки ООП:

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Принят Государственной думой 21.12.2012. Одобрен Советом Федераций 26.12.2012) (с изменениями и дополнениями);
* Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
* Распоряжение Правительства РФ от 12.11.2020 № 2945-Р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
* Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (с изменениями и дополнениями);
* Приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2018 № 50137) (с изменениями и дополнениями);
* Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 07.06.2012 № 24480) (с изменениями и дополнениями);
* Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 30.07.2013 № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности) (с изменениями и дополнениями);
* Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 01.11.2013 № 30306) (с изменениями и дополнениями);
* Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован в Минюсте России 11.09.2020 № 59778) (с изменениями и дополнениями);
* Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2013 № 30861) (с изменениями и дополнениями);
* Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);
* Наименование технических описаний компетенций Ворлдскиллс Россия: Бухгалтерский учет;
* Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж» (далее - ГБПОУ КК ЕПК, Колледж);
* Локальные нормативные акты ГБПОУ КК ЕПК.
	1. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

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;

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

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

Формы обучения: очная*.*

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 4428 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: 2 года 10 месяцев.

# Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

* 1. Область профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика.

* 1. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п. 1.12 ФГОС СПО):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование основных видов деятельности** | **Наименование профессиональных модулей** | **Квалификации/ сочетания квалификаций** |
| **Бухгалтер** |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 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 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | осваивается |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | осваивается |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | осваивается |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | осваивается |

# Раздел 4. Требования к результатам 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. | **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 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; применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| 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 физической подготовленности. | **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. |
| **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 иностранных 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. |
| **Знания:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. |

## 4.2. Профессиональные компетенции

| **Основные виды****деятельности** | **Код и наименование****компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| --- | --- | --- |
| ВД 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. |
| **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. |
| **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. |
| 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:** в 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 проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | **Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и 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. |
| **Зна**н**ия:** 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;документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасовучет 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 продукциихарактеристику 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. |
| ВД 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. |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | **Практический опыт:** в 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. |
| **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. |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. |
| **Умения:** 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. |
| **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. |
| 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:** 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, 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). |
| **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;порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. |
| 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. |
| ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | **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:** 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](http://legalacts.ru/doc/ok-019-95-obshcherossiiskii-klassifikator-obektov-administrativno-territorialnogo-delenija/) объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), 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. | **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](http://legalacts.ru/doc/ok-019-95-obshcherossiiskii-klassifikator-obektov-administrativno-territorialnogo-delenija/), 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. |
| 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. | **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. |
| **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 сроки. | **Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| **Умения:** отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;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, ее платежеспособности 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 менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | **Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| **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. |
| ВД.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Квалификация: бухгалтер | **Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;выполнении контрольных процедур и их документировании;подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| **Умения:** принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;организовывать документооборот;заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;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;руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;проводить физический подсчет активов;составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. |
| **Знания:** 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;порядок составления регистров бухгалтерского учета;правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;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;нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;основные понятия инвентаризации активов;характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;приемы физического подсчета активов. |

## 4.3. Личностные результаты

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты** **реализации программы воспитания** *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов****реализации****программы****воспитания** |
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | **ЛР 1** |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | **ЛР 2** |
| 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 | **ЛР 3** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа» | **ЛР 4** |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | **ЛР 5** |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | **ЛР 6** |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | **ЛР 7** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | **ЛР 8** |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | **ЛР 9** |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | **ЛР 10** |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | **ЛР 11** |
| 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 | **ЛР 12** |
| **Личностные результаты****реализации программы воспитания,** **определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** |
| 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 | **ЛР 13** |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | **ЛР 14** |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | **ЛР 15** |
| **Личностные результаты****реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации** |
| Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности. | **ЛР 16** |
| Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости. | **ЛР 17** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания,** **определенные ключевыми работодателями** |
| Осознающий выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов; | **ЛР 18** |
| Способный к применению инструментов и методов бережливого производства | **ЛР 19** |
| Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности; | **ЛР 20** |
| **Личностные результаты****реализации программы воспитания, определенные субъектами****образовательного процесса** |
| Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается. | **ЛР 21** |
| Сохраняющий традиции и поддерживающий престиж своей образовательной организации. | **ЛР 22** |

# Раздел 5. Структура образовательной программы

## 5.1. Учебный план

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Объем образовательной программы в академических часах | Курс изучения |
| Всего | В т.ч. в форме практической подготовки | Работа обучающихся во взаимодействии спреподавателем | Самостоятельная работа |
| Занятия по дисциплинам и МДК | Практики |
| Промежуточная аттестация | Всего по УД/МДК | В том числе лабораторные и практические занятия | Курсовой проект (работа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **О.00** | **Общеобразовательный цикл** | **1440** | **106** | **72** | **1440** | **651** | **0** | **0** | **0** | **1-2** |
| **ОУДб.00** | **Базовые общеобразовательные учебные дисциплины** | **913** | **61** | **36** | **913** | **426** | **0** | **0** | **0** | **1-2** |
| ОУДб.01 | Русский язык  | 78 | 2 | 18 | 78 | 29 |  |  |  | 1 |
| ОУДб.02 | Литература | 117 | 2 | 18 | 117 | 28 |  |  |  | 1 |
| ОУДб.03 | Иностранный язык | 117 | 19 |  | 117 | 117 |  |  |  | 1 |
| ОУДб.04 | История | 120 | 2 |  | 120 | 56 |  |  |  | 1 |
| ОУДб.05 | Физическая культура | 117 | 13 |  | 117 | 111 |  |  |  | 1 |
| ОУДб.06 | Основы безопасности жизнедеятельности | 70 | 5 |  | 70 | 18 |  |  |  | 1 |
| ОУДб.07 | Обществознание  | 78 | 9 |  | 78 | 22 |  |  |  | 1 |
| ОУДб.08 | Естествознание | 108 | 2 |  | 108 | 18 |  |  |  | 1-2 |
| ОУДб.09 | География | 36 | 5 |  | 36 | 14 |  |  |  | 2 |
| ОУДб.10 | Родная литература (русская) | 36 | 1 |  | 36 | 5 |  |  |  | 1 |
| ОУДб.11 | Астрономия | 36 | 1 |  | 36 | 8 |  |  |  | 1 |
| **ОУДп.00** | **Профильные общеобразовательные учебные дисциплины** | **491** | **43** | **36** | **491** | **215** | **0** | **0** | **0** | **1** |
| ОУДп.12 | Математика | 234 | 10 | 28 | 234 | 104 |  |  |  | 1 |
| ОУДп.13 | Информатика | 100 | 4 |  | 100 | 60 |  |  |  | 1 |
| ОУДп.14 | Экономика | 72 | 15 | 8 | 72 | 22 |  |  |  | 1 |
| ОУДп.15 | Право | 85 | 14 |  | 85 | 29 |  |  |  | 1 |
| **УД.00** | **Дополнительные учебные дисциплины** | **36** | **2** | **0** | **36** | **10** | **0** | **0** | **0** | **1** |
| УД.16 | Основы проектно-исследовательской деятельности | 36 | 2 |  | 36 | 10 |  |  |  | 1 |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**  | **352** | **36** | **8** | **342** | **237** | **0** | **0** | **10** | **2-3** |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 51 | 3 |  | 45 | 8 |  |  | 6 | 3 |
| ОГСЭ.02 | История | 48 | 2 | 8 | 44 | 8 |  |  | 4 | 2 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 59 | 12 |  | 59 | 59 |  |  |  | 2-3 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура/ Адаптивная физическая культура | 160 | 13 |  | 160 | 156 |  |  |  | 2-3 |
| ОГСЭ.05 | Психология общения | 34 | 6 |  | 34 | 6 |  |  |  | 3 |
| **EH.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл**  | **116** | **23** | **10** | **106** | **48** | **0** | **0** | **10** | **2** |
| ЕН.01 | Математика | 80 | 22 | 10 | 74 | 34 |  |  | 6 | 2 |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | 36 | 1 |  | 32 | 14 |  |  | 4 | 2 |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** | **833** | **393** | **30** | **799** | **397** | **20** | **0** | **34** | **1-3** |
| ОП.01 | Экономика организации | 96 | 30 | 6 | 80 | 30 | 20 |  | 16 | 2 |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит  | 95 | 46 | 6 | 93 | 46 |  |  | 2 | 2 |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение  | 95 | 50 | 6 | 91 | 46 |  |  | 4 | 2 |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета  | 82 | 40 |  | 80 | 40 |  |  | 2 | 1 |
| ОП.05 | Аудит | 83 | 43 |  | 81 | 43 |  |  | 2 | 3 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | 32 | 10 | 6 | 32 | 10 |  |  |   | 2 |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности | 51 | 22 |  | 49 | 22 |  |  | 2 | 3 |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | 100 | 62 |  | 96 | 62 |  |  | 4 | 2 |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | 68 | 36 |  | 66 | 36 |  |  | 2 | 2 |
| ОП.10 | Менеджмент | 38 | 20 |  | 38 | 20 |  |  |   | 2 |
| ОП.11 | Статистика | 57 | 30 |  | 57 | 30 |  |  |   | 2 |
| ОП.12 | Основы финансовой грамотности | 36 | 4 | 6 | 36 | 12 |  |  |   | 2 |
| **П.00** | **Профессиональный цикл**  | **1291** | **974** | **60** | **773** | **406** | **20** | **504** | **14** | **2-3** |
| **ПМ.01** | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** | **202** | **200** | **12** | **128** | **72** | **0** | **72** | **2** | **2** |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 130 | 128 |  | 128 | 72 |   |   | 2 | 2 |
| УП.01 | Учебная практика | 36 | 36 |  |  |   |   | 36 |  | 2 |
| ПП.01 | Производственная практика  | 36 | 36 |  |  |   |   | 36 |  | 2 |
| **ПМ.02** | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** | **259** | **257** | **12** | **185** | **102** | **0** | **72** | **2** | **3** |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации  | 119 | 117 |  | 117 | 64 |   |   | 2 | 3 |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 68 | 68 |  | 68 | 38 |   |   |  | 3 |
| УП.02 | Учебная практика | 36 | 36 |  |  |   |   | 36 |  | 3 |
| ПП.02 | Производственная практика  | 36 | 36 |  |  |   |   | 36 |  | 3 |
| **ПМ.03** | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | **196** | **138** | **10** | **120** | **56** | **0** | **72** | **4** | **3** |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 124 | 66 |  | 120 | 56 |   |   | 4 | 3 |
| УП.03 | Учебная практика | 36 | 36 |  |  |   |   | 36 |  | 3 |
| ПП.03 | Производственная практика  | 36 | 36 |  |  |   |   | 36 |  | 3 |
| **ПМ.04** | **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности** | **327** | **216** | **14** | **249** | **118** | **20** | **72** | **6** | **3** |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | 119 | 68 |  | 117 | 62 |   |   | 2 | 3 |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | 136 | 76 |  | 132 | 56 | 20 |   | 4 | 3 |
| УП.04 | Учебная практика | 36 | 36 |  |  |   |   | 36 |  | 3 |
| ПП.04 | Производственная практика  | 36 | 36 |  |  |   |   | 36 |  | 3 |
| **ПМ.05** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | **163** | **163** | **12** | **91** | **58** | **0** | **72** | **0** | **2** |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по должности 23369 Кассир | 91 | 91 |  | 91 | 58 |   |   |  | 2 |
| УП.05 | Учебная практика | 36 | 36 |  |  |   |   | 36 |  | 2 |
| ПП.05 | Производственная практика  | 36 | 36 |  |  |   |   | 36 |  | 2 |
| **ПДП.00** | **Преддипломная практика**  | **144** |  |  |  |  |  | **144** |  | **3** |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен5** | **216** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | **4428** | **1532** | **180** | **3460** | **1739** | **40** | **504** | **68** |  |

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69 с учетом получаемой обучающимися квалификации «бухгалтер» (Приложение 1).

## 5.2. Календарный учебный график

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Индекс** | **Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик** | **Распределение учебной нагрузки по курсами семестрам (час. в сем)** |
| **I курс** | **II курс** | **III курс** |
| **по курсам и семестрам (час. в семестр)** |
| 1 сем.*16* нед. | 2 сем.*23* нед. | 3 сем.*16* нед. | 4 сем.*23* нед. | 5 сем.*17 нед.* | 6 сем.*13 нед.* |
| Дисциплины и МДК | Самостоятельная работа  | Практики | Дисциплины и МДК | Самостоятельная работа  | Практики | Дисциплины и МДК | Самостоятельная работа  | Практики | Дисциплины и МДК | Самостоятельная работа  | Практики | Дисциплины и МДК | Самостоятельная работа  | Практики | Дисциплины и МДК | Самостоятельная работа  | Практики |
| **О.00** | **Общеобразовательный цикл** | **576** | **0** | **0** | **746** | **0** | **0** | **78** | **0** | **0** | **40** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **ОУДб.00** | **Базовые общеобразовательные учебные дисциплины** | **336** | **0** | **0** | **459** | **0** | **0** | **78** | **0** | **0** | **40** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| ОУДб.01 | Русский язык  | 32 |  |  | 46 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОУДб.02 | Литература | 48 |  |  | 69 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОУДб.03 | Иностранный язык | 48 |  |  | 69 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОУДб.04 | История | 48 |  |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОУДб.05 | Физическая культура | 48 |  |  | 69 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОУДб.06 | Основы безопасности жизнедеятельности | 48 |  |  | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОУДб.07 | Обществознание  | 32 |  |  | 46 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОУДб.08 | Естествознание |   |  |  | 26 |  |  | 62 |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОУДб.09 | География |   |  |  |   |  |  | 16 |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОУДб.10 | Родная литература (русская) | 16 |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОУДб.11 | Астрономия | 16 |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОУДп.00** | **Профильные общеобразовательные учебные дисциплины** | **224** | **0** | **0** | **267** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| ОУДп.12 | Математика | 96 |  |  | 138 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОУДп.13 | Информатика | 32 |  |  | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОУДп.14 | Экономика | 48 |  |  | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОУДп.15 | Право | 48 |  |  | 37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УД.00** | **Дополнительные учебные дисциплины** | **16** | **0** | **0** | **20** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| УД.16 | Основы проектно-исследовательской деятельности | 16 |  |  | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **108** | **4** | **0** | **76** | **0** | **0** | **130** | **6** | **0** | **28** | **0** | **0** |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  | 45 | 6 |  |   |   |  |
| ОГСЭ.02 | История |  |  |  |  |  |  | 44 | 4 |  |   |  |  |   |   |  |   |   |  |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности |  |  |  |  |  |  | 16 |  |  | 19 |  |  | 17 |   |  | 7 |   |  |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура/ Адаптивная физическая культура |  |  |  |  |  |  | 48 |  |  | 57 |  |  | 34 |   |  | 21 |   |  |
| ОГСЭ.05 | Психология общения |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  | 34 |   |  |   |   |  |
| **EH.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл**  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **90** | **6** | **0** | **16** | **4** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| ЕН.01 | Математика |  |  |  |  |  |  | 74 | 6 |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования |  |  |  |  |  |  | 16 |   |  | 16 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** | **0** | **0** | **0** | **80** | **2** | **0** | **217** | **19** | **0** | **372** | **9** | **0** | **34** | **0** | **0** | **96** | **4** | **0** |
| ОП.01 | Экономика организации |  |  |  |   |   |  | 80 | 16 |  |   |   |  |   |   |  |   |   |  |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит  |  |  |  |   |   |  |   |   |  | 93 | 2 |  |   |   |  |   |   |  |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение  |  |  |  |   |   |  |   |   |  | 91 | 4 |  |   |   |  |   |   |  |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета  |  |  |  | 80 | 2 |  |   |   |  |   |   |  |   |   |  |   |   |  |
| ОП.05 | Аудит |  |  |  |   |   |  |   |   |  |   |   |  | 34 |  |  | 47 | 2 |  |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления |   |   |  |  |  |  | 32 |   |  |   |   |  |   |   |  |   |   |  |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности |   |   |  |  |  |  |   |   |  |   |   |  |  |  |  | 49 | 2 |  |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности |   |   |  |  |  |  | 22 | 2 |   | 74 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности |   |   |  |  |  |  | 47 | 1 |   | 19 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.10 | Менеджмент |   |   |  |  |  |  |   |   |   | 38 |   |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.11 | Статистика |   |   |  |  |  |  |   |   |   | 57 |   |  |  |  |  |  |  |  |
| ОП.12 | Основы финансовой грамотности |   |   |  |  |  |  | 36 |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| **П.00** | **Профессиональный цикл**  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **54** | **0** | **0** | **178** | **2** | **144** | **434** | **8** | **0** | **120** | **4** | **216** |
| **ПМ.01** | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **54** | **0** | **0** | **79** | **2** | **72** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации |  |  |  |  |  |  | 54 |  |  | 74 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| УП.01 | Учебная практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |  |  |  |  |  |  |
| ПП.01 | Производственная практика  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |  |  |  |  |  |  |
| **ПМ.02** | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **185** | **2** | **0** | **0** | **0** | **72** |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 117 | 2 |  |   |   |  |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 68 |   |  |   |   |  |
| УП.02 | Учебная практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |
| ПП.02 | Производственная практика  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |
| **ПМ.03** | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **120** | **4** | **72** |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 120 | 4 |  |
| УП.03 | Учебная практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |
| ПП.03 | Производственная практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |
| **ПМ.04** | **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **249** | **6** | **0** | **0** | **0** | **72** |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 117 | 2 |  |  |  |  |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 132 | 4 |  |  |  |  |
| УП.04 | Учебная практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |
| ПП.04 | Производственная практика  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |
| **ПМ.05** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **91** | **0** | **72** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по должности 23369 Кассир |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 91 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УП.05 | Учебная практика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |  |  |  |  |  |  |
| ПП.05 | Производственная практика  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого** | **576** | **0** | **0** | **826** | **2** | **0** | **547** | **29** | **0** | **669** | **15** | **144** | **598** | **14** | **0** | **244** | **8** | **216** |
| **ПДП.00** | **Преддипломная практика**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **144** |
| **ПА.00** | **Промежуточная аттестация** | **36** |  |  | **36** |  |  | **36** |  |  | **36** |  |  |  |  |  | **36** |  |  |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **216** |  |  |
| **Всего** | **612** | **0** | **0** | **862** | **2** | **0** | **583** | **29** | **0** | **705** | **15** | **144** | **598** | **14** | **0** | **496** | **8** | **360** |

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления всех видов учебной деятельности (учебных занятий, промежуточной аттестации, проведение всех видов практик, выполнение и защиты выпускной квалификационной работы) и периоды каникул. Календарный учебный график для квалификации «бухгалтер» представлен в Приложении 1.

## 5.3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

5.3.1. Воспитание обучающихся при освоении ими специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в Колледже осуществляется на основе включаемых в ОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых Колледжем самостоятельно.

Цель рабочей программы воспитания – создание воспитательного пространства колледжа, обеспечивающего условия для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; развитие обучающегося как субъекта деятельности, конкурентоспособной, социально и профессионально мобильной личности, владеющей общечеловеческими нормами нравственности, культуры, здоровья и межличностного взаимодействия и способной обеспечивать устойчивое повышение качества собственной жизни и общества в целом в соответствии с требованиями ФГОС.

5.3.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разработана в соответствии с предъявляемыми требованиями.

5.3.3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в Приложении 3.

# Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

* + 1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

**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.

### Залы:

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

* + 1. Материально-техническое оснащениелабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

ГБПОУ КК ЕПК располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

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

### Оснащение лабораторий

***Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»***

Оснащается:

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

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

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 для мела;

детектором валют;

счетчиком банкнот;

кассовыми аппаратами;

сейфом;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

комплектом учебно-методической документации.

### Требования к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях ГБПОУ КК ЕПК 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 WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Бухгалтерский учет» (или их аналогов).

Оборудование предприятий 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 ГБПОУ КК ЕПК быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) 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 должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

## 6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

– информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.);

– массовые и социокультурные мероприятия;

– спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;

–деятельность творческих объединений, студенческих организаций;

– психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;

– научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);

– профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);

– опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

## 6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками ГБПОУ КК ЕПК, 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 ГБПОУ КК ЕПК 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, составляет не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям 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 и мастеров производственного обучения 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».

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

Фонды оценочных средств ФОС по образовательной программе для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации, разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модуля преподавательским составом Колледжа;

- фонды оценочных средств по государственной 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 Колледжем 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 образовательной программе как результаты освоения.

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

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

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 ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

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 Директором ГБПОУ КК ЕПК и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее, чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.