

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Анапский сельскохозяйственный техникум»
(ГБПОУ КК АСТ)

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

Форма обучения очная

Квалификация выпускника - бухгалтер

Нормативный срок освоения ОПОП: 2года 10 месяцев
на основе основного общего образования.

2019 год

СОГЛАСОВАНО
наименование предприятия (работодатель)
подпись _____
руководителя предприятия Ф.И.О. _____
« 18 » _____ 2019года

СОГЛАСОВАНО
наименование предприятия (работодатель)
подпись _____
руководителя предприятия Ф.И.О. _____
« 18 » _____ 2019года

СОГЛАСОВАНО
наименование предприятия (работодатель)
подпись _____
руководителя предприятия Ф.И.О. _____
« 18 » _____ 2019года

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ КК АСТ

подпись _____ И.В. Чернышов
« 06 » _____ 2019года
Приказ № 251-1/Од

РАССМОТРЕНА
на заседании педагогического совета

Протокол № 1 « 29 » _____ 2019года.

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) № приказа 69 от «5 » февраля 2018 г., зарегистрирован Минюст, № приказа 50137 от «26» февраля 2018 г., укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление

Организация – разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум».

Разработчики:

Заместитель директора по учебной работе

Методист

Методист

Общепрофессиональных и специальных дисциплин по специальностям

«ГС» И «ЭиБУ (по отраслям)»

председатель ПЦК «Общих гуманитарных дисциплин»

председатель ПЦК Математических и естественно–научных дисциплин и специальных дисциплин по

специальности «Информационные технологии»

председатель ПЦК «Социально – экономических дисциплин»

С.В. Малютина
Н.Н. Редько
Т.В. Матвеева
А.И. Кулиш
Н.Л. Шахмеликьян
С.М. Стрина
Т.Н. Эйсер

Содержание

| | |
|--|----|
| Раздел 1. Общие положения..... | 4 |
| Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы..... | 8 |
| Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника..... | 9 |
| Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы | 10 |
| 4.1. Общие компетенции..... | 10 |
| 4.2. Профессиональные компетенции..... | 12 |
| Раздел 5. Структура образовательной программы..... | 29 |
| 5.1.1. Рабочий учебный план..... | 29 |
| 5.1.2. _Сводные данные бюджета времени_..... | 34 |
| 5.1.3. График учебного процесса | 35 |
| 5.1.4. План учебного процесса | 36 |
| 5.2 . Рабочий календарный учебный график | 41 |
| Раздел 6. Условия реализации образовательной программы..... | 42 |
| 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы..... | 42 |
| 6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы..... | 50 |
| 6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы..... | 50 |
| Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе..... | 52 |
| Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы..... | 56 |

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая рабочая основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее РООП СПО, рабочая программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

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

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

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

1.2. Нормативные основания для разработки РООП СПО:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);
3. Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»
4. Приказом Минобрнауки России от 29 декабря 2014г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»
5. Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013г. № 464, зарегистрировано 30 июня 2013г. № 29200 «Об утверждении порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

6. 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) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
7. Письмом Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»
8. Письмом Минобрнауки России, от 17.03.2015г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» (Приложения №1)
9. Приказ министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»
10. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015г., регистрационный № 35697;
11. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015г., регистрационный № 37271;
12. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802;
13. Устав ГБПОУ КК АСТ утвержден 31 января 2014г. № 63 Министерством образования и науки Краснодарского края пункт 3.;

- 14.Разъяснений ФИРО по формированию учебного плана ОПОП СПО,<http://www.firo>.
- 15.Разъяснений ФИРО по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования. Одобрено решением Научно –методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» протокол №1 от 10 апреля 2014г.
- 16.Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- 17.Приказ министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г.№ 968»
- 18.Приказ Министерства образования и науки РФ "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" от 2 июля 2013 г. № 513 Зарегистрировано в Минюсте России 8 августа 2013 г. N 29322
- 19.Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785).
- 20.Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 апреля 2012г. «Об утверждении правил проведения образовательным учреждением или научной организацией само обследования», от 26 января 2012 № 53, зарегистрирован в Минюст России от 12 апреля 2012 г. N 23821
- 21.Приказ Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»
- 22.Письмо Минобрнауки России от 7 августа 2014 года № 08-1045 «Об изучении основ бюджетной грамотности в системе общего образования»;

- 23.Методические рекомендации по включению основ финансовой грамотности в образовательные программы среднего профессионального образования
- 24.Распоряжение правительства РФ от 9апреля 2016г. №637-р, концепция преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утверждённое распоряжением Правительства РФ от 9 апреля 2016г. №637-р.
- 25.Письмо ГБУ КК НМЦПО, №177/02-01 от 8.06.2016 г. с приложениями по формированию базовых дисциплин общеобразовательного цикла «Русский язык» и «Литература».
- 26.Локальные акты ГБПОУ КК АСТ

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте РООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

РООП – рабочая основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (для СПО)

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл (для СПО)

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации

Бухгалтер

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев.

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

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

Требования к поступающим:

Прием документов для обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования начинаются с 1 июня и заканчиваются 15 августа.

При подаче заявления о приеме в образовательное учреждение на базе основного общего образования поступающий предъявляет: документ удостоверяющий его личность (заверенную ксерокопию), оригинал или заверенную ксерокопию документа государственного образца об образовании.

Прием граждан осуществляется по общедоступной форме.

Выбранная профессия рабочего по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих:

| Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) | Наименование профессий рабочих, должностей служащих (относятся к базовой группе) |
|--|--|
| 1 | 2 |
| 23369 | Кассир |

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификация |
|--|--|--------------|
| | | 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 |

¹Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|---|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <p>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)</p> <p>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</p> |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> |

| | | |
|----------|--|--|
| | развитие. | 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. | Умения: описывать значимость своей специальности Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по 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 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 |
| | | Знание: 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 |
|---|---|--|
| <i>ВД 1. Документирование хозяйственных</i> | <i>ПК 1.1. Обрабатывать первичные</i> | Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |

| | | |
|---|---------------------------------------|---|
| <p><i>операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i></p> | <p><i>бухгалтерские документы</i></p> | <p>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.</p> <p>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</p> |
|---|---------------------------------------|---|

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>документах; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p> |
| | <p><i>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</i></p> | <p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> |
| | | <p>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.</p> |
| | | <p>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.</p> |
| | <p><i>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</i></p> | <p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> |
| | | <p>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.</p> |
| | | <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> |
| | <p><i>ПК</i> 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>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.</p> <p>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;</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> |
| <p><i>ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i></p> | <p><i>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</i></p> | <p>Практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания:</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p> |
| | <p><i>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</i></p> | <p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> |
| | | <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации.</p> |
| | | <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> |
| | <p><i>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительности соответствия фактических данных</i></p> | <p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> |
| | | <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | инвентаризации данным учета; | <p>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.</p> <p>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.</p> |
| | <p>ПК 2.4. <i>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</i> ;</p> | <p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>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</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей.</p> |
| | <p><i>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</i></p> | <p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>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;</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии 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;</p> |
| | <p><i>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</i></p> | <p>Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании.</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> |
| | <p><i>ПК 2.7. Выполнять контрольные</i></p> | <p>Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <i>процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</i> | 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. |
| <i>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i> | <i>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</i> | 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". |
| | <i>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет,</i> | 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 |

| | | |
|--|---|---|
| | <p><i>контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</i></p> | <p>пошлин.</p> <p>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 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.</p> |
| | <p><i>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</i></p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>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</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | 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. |
| | <i>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</i> | 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; |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>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.</p> |
| 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; | <p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> |
| | | <p>Умения:</p> <p>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.</p> |
| | | <p>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;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> |
| | <p><i>ПК 4.2.</i></p> <p><i>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</i></p> | <p>Практический опыт в: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения:</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> |
| | <p>ПК 4.3.</p> <p><i>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;</i></p> | <p>Практический опыт в: применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p>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;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p>Знания:</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p> |
| | <p>ПК 4.4.</p> <p><i>Проводить контроль и</i></p> | <p>Практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p><i>анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</i></p> | <p>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.</p> |
| | | <p>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.</p> |
| | <p><i>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</i></p> | <p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> |
| | | <p>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).</p> |
| | <p><i>ПК 4.6.</i></p> | <p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p><i>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</i></p> | <p>платежеспособности и доходности.</p> |
| | | <p>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.</p> |
| | | <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> |
| | ПК 4.7. | <p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <i>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;</i> | <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> |
| <i>ВД.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i> | ПК.5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, по ведению кассовых операций. | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; – составлять кассовую отчетность; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; – оформление форм кассовых и банковских документов; |
| | ПК.5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; – обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; |
| | ПК 5.3 Работать с формами кассовых и банковских документов | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; |
| | ПК 5.4 Оформлять кассовые и банковские документы | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; |
| | ПК 5.5 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность. | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести кассовую книгу; – разбираться в номенклатуре дел; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; |
| | ПК 5.6 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с ЭВМ – принимать участие в проведении инвентаризации кассы; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила проведения инвентаризации кассы. – знать правила работы с технической документации |

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1.1. Рабочий учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) Квалификация: Бухгалтер

| Индекс | Наименование | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | Самостояте льная работа | Рекомен дуемый курс изучения |
|---------|---|---|---|---|--------------------------------|----------|-------------------------------|---------------------------------------|
| | | Всего | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | Практики | | |
| | | | Занятия по дисциплинам и МДК | | | | | |
| | | | Суммарная по УД/МДК | В том числе | | | | |
| | | | | лабораторные и практические занятия | Курсовой проект (работа) | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| О.00 | Общеобразовательный учебный цикл | 1476 | 1476 | 678 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДб | Базовые общеобразовательные учебные дисциплины | 890 | 890 | 464 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДб.01 | Русский язык | 90 | 90 | 22 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДб.02 | Литература | 117 | 117 | 36 | | | | 1 |
| ОУДб.03 | Иностранный язык | 117 | 117 | 117 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДб.04 | История | 117 | 117 | 84 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДб.05 | Физическая культура | 117 | 117 | 109 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДб.06 | Основы безопасности жизнедеятельности | 70 | 70 | 20 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДб.07 | Обществознание (включая экономика и право) | 78 | 78 | 26 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДб.08 | Естествознание | 112 | 112 | 26 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДб.09 | География | 36 | 36 | 16 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДб.10 | Экология | 36 | 36 | 8 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДп | Профильные общеобразовательные учебные дисциплины | 523 | 523 | 206 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДп.11 | Математика | 246 | 246 | 60 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДп.12 | Информатика | 112 | 112 | 94 | 0 | 0 | 0 | 1 |

| | | | | | | | | |
|----------------|--|------------|------------|------------|-----------|----------|-----------|----------|
| ОУДп.13 | Экономика | 76 | 76 | 24 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОУДп.14 | Право | 89 | 89 | 28 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| УД | Дополнительные учебные дисциплины | 63 | 63 | 8 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| УД.15 | Астрономия | 39 | 39 | 8 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Основы проектной деятельности | | | | | | | 1 |
| | Выполнение индивидуального проекта | 24 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | 482 | 452 | 348 | 0 | 0 | 20 | |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 48 | 42 | 10 | 0 | 0 | 6 | 3 |
| ОГСЭ.02 | История | 48 | 44 | 14 | 0 | 0 | 4 | 2 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 144 | 144 | 144 | 0 | 0 | 0 | 2-3 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 160 | 160 | 154 | 0 | 0 | 0 | 2-3 |
| ОГСЭ.05 | Психология общения | 36 | 34 | 6 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| ОГСЭ.06 | Основы финансовой грамотности | 46 | 38 | 18 | 0 | 0 | 8 | 2 |
| ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный цикл | 120 | 110 | 48 | 0 | 0 | 10 | |
| ЕН.01 | Математика | 84 | 78 | 34 | 0 | 0 | 6 | 2 |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | 36 | 32 | 14 | 0 | 0 | 4 | 3 |
| ОП.00 | Общепрофессиональный цикл | 598 | 480 | 244 | 20 | 0 | 78 | |
| ОП.01 | Экономика организации | 86 | 70 | 20 | 20 | 0 | 16 | 1 |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | 66 | 56 | 24 | 0 | 0 | 10 | 1 |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | 40 | 32 | 12 | 0 | 0 | 8 | 1 |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | 60 | 50 | 20 | 0 | 0 | 10 | 1 |
| ОП.05 | Аудит | 54 | 44 | 22 | 0 | 0 | 10 | 2 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | 36 | 36 | 10 | 0 | 0 | 0 | |
| ОП.07 | Основы предпринимательской | 36 | 32 | 12 | 0 | 0 | 4 | 2 |

| | | | | | | | | |
|------------------|---|------------|------------|------------|----------|------------|-----------|----------|
| | деятельности | | | | | | | |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | 68 | 64 | 60 | 0 | 0 | 4 | 1,2 |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | 80 | 68 | 36 | 0 | 0 | 12 | 1 |
| ОП.10 | Статистика | 36 | 34 | 18 | 0 | 0 | 2 | |
| ОП.11 | Менеджмент | 36 | 34 | 10 | 0 | 0 | 2 | |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 316 | 188 | 76 | 0 | 108 | 20 | 2 |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета актива организации | 202 | 182 | 76 | 0 | 0 | 20 | 2 |
| УП.01.01 | Учет активов организации | 72 | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 | 2 |
| ПП.01.01 | Учет активов организации | 36 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 2 |
| ПМ.01.Э | Экзамен по модулю | 6 | 6 | | | | | 2 |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 426 | 224 | 108 | 0 | 180 | 22 | 2 |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 138 | 126 | 68 | 0 | 0 | 12 | 2 |
| <i>МДК.02.02</i> | <i>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</i> | 102 | 92 | 40 | 0 | 0 | 10 | 2 |
| УП.02.01 | Формирования активов организации | 36 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 2 |
| ПП.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета | 144 | 0 | 0 | 0 | 144 | 0 | 2 |

| | | | | | | | | |
|--|---|------------|------------|------------|-----------|------------|-----------|----------|
| ПМ.02.Э | Экзамен по модулю | 6 | 6 | | | | | 2 |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 188 | 108 | 50 | 0 | 72 | 8 | 3 |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 110 | 102 | 50 | 0 | | 8 | 3 |
| ПП.03.01 | Проведение расчетов | 72 | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 | 3 |
| ПМ.03.Э | Экзамен по модулю | 6 | 6 | | | | | 3 |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | 348 | 256 | 116 | 20 | 72 | 20 | 3 |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | 162 | 150 | 74 | 0 | 0 | 12 | 3 |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | 108 | 100 | 42 | 20 | 0 | 8 | 3 |
| ПП.04.01 | Составление бухгалтерской отчетности | 72 | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 | 3 |
| ПМ.04.Э | Экзамен по модулю | 6 | 6 | | | | | 3 |
| ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 150 | 78 | 48 | 0 | 36 | | 2 |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по профессии, , 23369 "Кассир" | 72 | 72 | 48 | 0 | 0 | | 2 |
| УП.05.01 | выполнение работ кассира | 36 | 0 | 0 | 0 | 36 | | 2 |
| ПП.05.01 | выполнение работ кассира | 36 | 0 | 0 | 0 | 36 | | 2 |
| ПМ.05.ЭК | Квалификационный экзамен | 6 | 6 | | | | | 2 |
| В том числе | | | | | | | | |
| Вариативная часть образовательной программы | | 828 | 828 | | | | | |
| ПДП.00 | Преддипломная практика | 144 | 144 | | | 144 | | |
| ГИА.00 | Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен | 216 | 216 | | | | | |

| | | | | | | | |
|---------------|-------------|-------------|------|----|------------|------------|--|
| Итого: | 4464 | 3782 | 1690 | 40 | 504 | 178 | |
|---------------|-------------|-------------|------|----|------------|------------|--|

Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена может быть выдано несколько наборов заданий, в этом случае образовательная организация предлагает обучающимся выбор тематики ВКР.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта)). По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работы или проводится в виде государственного экзамена

5.1.2. Сводные данные бюджета времени (в неделях) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) Квалификация: Бухгалтер

| Курсы | Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | Учебная практика | Производственная практика | | Промежуточная аттестация и консультации | Государственная итоговая аттестация | Всего по курсам | Каникулы |
|----------|--|------------------|---------------------------|---------------|---|-------------------------------------|-----------------|-----------|
| | | | по профилю специальности | преддипломная | | | | |
| | | | | (для СПО) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| I курс | 39 | 0 | 0 | | 2 | | 41 | 11 |
| II курс | 30 | 4 | 6 | | 2 | | 42 | 10 |
| III курс | 25 | 0 | 4 | 4 | 2 | 6 | 41 | 2 |
| Всего | 94 | 4 | 10 | 4 | 6 | 6 | 124 | 23 |

5.1.3. График учебного процесса по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) Квалификация: Бухгалтер

[illegible]

Условные обозначения

☐ -теоретическое обучение

УП – учебная практика(01, 02 и т.д. принадлежность к ПМ)

ПП – производственная практика (по профилю специальности) (01, 02 и т.д. принадлежность к ПМ)

X – преддипломная практика

:: – промежуточная аттестация

II – государственная итоговая аттестация (выполнение ВКР)

III – государственная итоговая аттестация (защита ВКР)

5.1.4. План учебного процесса по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) Квалификация: Бухгалтер

| Индекс | Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Формы промежуточной аттестации | | Объем образовательной нагрузки | Учебная нагрузка обучающихся (час.) | | | | | | | | Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр) | | | | | |
|--------|--|--------------------------------|----------|--------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----|---|--|--------------|--------------------------|---|-----------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| | | Зачеты | Экзамены | | самостоятельная учебная работа | Во взаимодействии с преподавателем | | | | | | I курс | | II курс | | III курс | | |
| | | | | | | Нагрузка на дисциплины и МДК | | | | По практике производственной и учебной | Консультации | Промежуточная аттестация | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | | всего учебных занятий | в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК | | | | | | сем 16,5 (0,5) нед 17 | сем 22,5 (1,5) нед 24 | сем. 13 (3) (1) нед 17 | сем. 17 (7) (1) нед. 25 | сем. 14 (2) (1) нед 17 | сем. 11 (6) (1) нед. 18 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| O.00 | ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ | ЗЭ/13/12ДЗ | | 1476 | 0 | 1476 | 726 | 678 | 0 | 0 | 54 | 18 | 612 | 864 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДБ | Базовые общеобразовательные учебные дисциплины | 1Э/13/9ДЗ | | 890 | 0 | 890 | 410 | 464 | 0 | 0 | 10 | 6 | 355 | 535 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДБ.01 | Русский язык | _,Э | | 90 | 0 | 90 | 56 | 22 | 0 | 0 | 6 | 6 | 34 | 56 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДБ.02 | Литература | _,ДЗ | | 117 | 0 | 117 | 81 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 49 | 68 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДБ.03 | Иностранный язык | _,ДЗ | | 117 | 0 | 117 | 0 | 117 | 0 | 0 | 0 | 0 | 50 | 67 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДБ.04 | История | _,ДЗк | | 117 | 0 | 117 | 33 | 84 | 0 | 0 | 0 | 0 | 49 | 68 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДБ.05 | Физическая культура | З,ДЗ | | 117 | 0 | 117 | 8 | 109 | 0 | 0 | 0 | 0 | 51 | 66 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|--------------------|---|-------------|------------|-------------|------------|-------------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| ОДБ.06 | Основы безопасности жизнедеятельности | ДЗ | | 70 | 0 | 70 | 50 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 34 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДБ.07 | Обществознание | ДЗк | | 78 | 0 | 78 | 52 | 26 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 78 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДБ.08 | Естествознание | ДЗ | | 112 | 0 | 112 | 82 | 26 | 0 | 0 | 4 | 0 | 52 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДБ.09 | География | ДЗ | | 36 | 0 | 36 | 20 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДБ.10 | Экология | ДЗ | | 36 | 0 | 36 | 28 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДП | Профильные общеобразовательные учебные дисциплины | 2Э/--/2ДЗ | | 523 | 0 | 523 | 285 | 206 | 0 | 0 | 20 | 12 | 206 | 317 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДП.11 | Математика | | Э | 246 | 0 | 246 | 174 | 60 | 0 | 0 | 6 | 6 | 88 | 158 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДП.12 | Информатика | | Э | 112 | 0 | 112 | 6 | 94 | 0 | 0 | 6 | 6 | 34 | 78 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДП.13 | Экономика | ДЗ | | 76 | 0 | 76 | 48 | 24 | 0 | 0 | 4 | 0 | 36 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ОДП.14 | Право | ДЗ | | 89 | 0 | 89 | 57 | 28 | 0 | 0 | 4 | 0 | 48 | 41 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| УД | Дополнительные учебные дисциплины | __/_/1ДЗ | | 63 | 0 | 63 | 31 | 8 | 0 | 0 | 24 | 0 | 51 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| УД.15 | Астрономия | ДЗ | | 39 | 39 | 31 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 39 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Выполнение индивидуального проекта | индив. Проект | | 24 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 | 0 | 12 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ПП. | ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА | 14Э/33/26ДЗ | | 2628 | 178 | 2450 | 680 | 1036 | 40 | 504 | 118 | 72 | 0 | 0 | 612 | 900 | 612 | 504 |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | _/33/7ДЗ | | 482 | 20 | 462 | 106 | 346 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 120 | 132 | 114 | 116 |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | ДЗ | | 48 | 6 | 42 | 30 | 10 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 48 |
| ОГСЭ.02 | История | ДЗ | | 48 | 4 | 44 | 28 | 14 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 48 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|----------------|---|------------|-----------|------------|------------|------------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|------------|------------|------------|
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | ДЗ, ДЗ | | 144 | 0 | 144 | 0 | 144 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | З,З,З,З,ДЗ | | 160 | 0 | 160 | 4 | 154 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 38 | 48 | 42 | 32 |
| ОГСЭ.05 | Психология общения | ДЗ | | 36 | 2 | 34 | 26 | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 |
| ОГСЭ.06 | Основы финансовой грамотности | ДЗ | | 46 | 8 | 38 | 18 | 18 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 46 | 0 | 0 | 0 |
| ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | 1Э/-1ДЗ | | 120 | 10 | 110 | 48 | 48 | 0 | 0 | 8 | 6 | 0 | 0 | 84 | 0 | 0 | 36 |
| ЕН.01 | Математика | | Э | 84 | 6 | 78 | 32 | 34 | 0 | 0 | 6 | 6 | 0 | 0 | 84 | 0 | 0 | 0 |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | ДЗ | | 36 | 4 | 32 | 16 | 14 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 |
| ОП.00 | Общепрофессиональный цикл | 2Э/-9ДЗ | | 598 | 78 | 520 | 216 | 244 | 20 | 0 | 28 | 12 | 0 | 0 | 92 | 192 | 188 | 126 |
| ОП.01 | Экономика организации | ДЗк | | 86 | 16 | 70 | 28 | 20 | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 86 | 0 |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | ДЗк | | 66 | 10 | 56 | 30 | 24 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 66 | 0 |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | ДЗ | | 40 | 8 | 32 | 18 | 12 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40 | 0 | 0 |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | | Э | 60 | 10 | 50 | 18 | 20 | 0 | 0 | 6 | 6 | 0 | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 |
| ОП.05 | Аудит | ДЗк | | 54 | 10 | 44 | 20 | 22 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 54 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | ДЗ | | 36 | 0 | 36 | 24 | 10 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности | ДЗ | | 36 | 4 | 32 | 18 | 12 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | ДЗ | | 68 | 4 | 64 | 4 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 68 | 0 | 0 |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | | Э | 80 | 12 | 68 | 20 | 36 | 0 | 0 | 6 | 6 | 0 | 0 | 32 | 48 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|-----------------|----|-------------|-----------|-------------|------------|------------|-----------|------------|-----------|-----------|----------|----------|------------|------------|------------|------------|
| ОП.10 | Статистика | ДЗ | | 36 | 2 | 34 | 14 | 18 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 |
| ОП.11 | Менеджмент | ДЗк | | 36 | 2 | 34 | 22 | 10 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 |
| П.00 | Профессиональный цикл | 11Э/_9ДЗ | | 1428 | 70 | 1358 | 310 | 398 | 20 | 504 | 72 | 54 | 0 | 0 | 316 | 576 | 310 | 226 |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 2Э/-2ДЗ | | 316 | 20 | 296 | 88 | 76 | 0 | 108 | 12 | 12 | 0 | 0 | 316 | 0 | 0 | 0 |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета актива организации | | Э | 202 | 20 | 182 | 88 | 76 | 0 | 0 | 12 | 6 | 0 | 0 | 202 | 0 | 0 | 0 |
| УП.01.01 | Учет активов организации | ДЗк | | 72 | 0 | 72 | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 | 0 | 0 |
| ПП.01.01 | Учет активов организации | ДЗк | | 36 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 |
| | Экзамен по модулю | | Э | 6 | | 6 | | | | | | 6 | | | 6 | | | |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 3Э/-2ДЗ | | 426 | 22 | 404 | 92 | 108 | 0 | 180 | 12 | 12 | 0 | 0 | 0 | 426 | 0 | 0 |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | | Эк | 138 | 12 | 126 | 52 | 68 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 138 | 0 | 0 |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | Эк | 102 | 10 | 92 | 40 | 40 | 0 | 0 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 102 | 0 | 0 |
| УП.02.01 | Формирования активов организации | ДЗк | | 36 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 |
| ПП.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета | ДЗк | | 144 | 0 | 144 | 0 | 0 | 0 | 144 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 144 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|----------------|----|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|-----------|----------|----------|----------|------------|------------|------------|
| | Экзамен по модулю | | Э | 6 | | 6 | | | | | | 6 | | | | 6 | | |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 2Э/-1ДЗ | | 188 | 8 | 180 | 34 | 50 | 0 | 72 | 12 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 188 | 0 |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | Э | 110 | 8 | 102 | 34 | 50 | 0 | 0 | 12 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 110 | 0 |
| ПП.03.01 | Проведение расчетов | ДЗ | | 72 | 0 | 72 | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 |
| | Экзамен по модулю | | Э | 6 | | 6 | | | | | | 6 | | | | | 6 | |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | 3Э/-1ДЗ | | 348 | 20 | 328 | 78 | 116 | 20 | 72 | 30 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 122 | 226 |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | | Эк | 162 | 12 | 150 | 55 | 74 | 0 | 0 | 18 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 122 | 40 |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | | Эк | 108 | 8 | 100 | 23 | 42 | 20 | 0 | 12 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 108 |
| ПП.04.01 | Составление бухгалтерской отчетности | ДЗ | | 72 | 0 | 72 | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 72 |
| | Экзамен по модулю | | Э | 6 | | 6 | | | | | | 6 | | | | | | 6 |
| ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 1Э/-3ДЗ | | 150 | 0 | 150 | 18 | 48 | 0 | 72 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 150 | 0 | 0 |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по профессии, , 23369 "Кассир" | | | 72 | 0 | 72 | 18 | 48 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 |
| УП.05.01 | выполнение работ кассира | ДЗк | | 36 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 |
| ПП.05.01 | выполнение работ кассира | ДЗк | | 36 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 |
| | Квалификационный экзамен | | Кэ | 6 | | 6 | | | | | | 6 | | | | 6 | | |
| ПДП | Преддипломная практика | часов | | 144 | 0 | 144 | 0 | 0 | 0 | 144 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 144 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------|--------------------|-------------|------------|--------------|----------------------------|-------------|-----------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| ГИА | Государственная (итоговая) аттестация | часов | | 216 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 216 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 216 |
| Промежуточная аттестация | | | | 216 | | | | | | | | 216 | 18 | 54 | 36 | 36 | 36 |
| Самостоятельная работа | | | | 180 | | | | | | | | 178 | 0 | 0 | 48 | 48 | 36 |
| Всего | | | 17Э/43/38ДЗ | 4464 | 178 | | 1406 | 1714 | 40 | 504 | | | | | | | |
| <i>Защита дипломного проекта (работы)</i> | | | недель | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| <i>Демонстрационный экзамен</i> | | | недель | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| Государственная (итоговая) аттестация 1. Программа обучения по специальности 1.1. Дипломный проект (работа) Выполнение дипломного проекта (работы) с 38недели по 41 неделю (всего 4 нед.) Защита дипломного проекта (работы) с 42 недели по 42 неделю (всего 1 нед.) 1.2. Выполнение демонстрационного экзамена с 43 недели по 43 неделю 1.3 Государственные экзамены (при их наличии в том числе в виде демонстрационного экзамена) – нет, (N, перечислить наименования:) | | | | | | Всего | Дисциплин и МДК | | | | 3376 | 594 | 810 | 404 | 548 | 450 | 570 |
| | | | | | | | Учебной практики | | | | 144 | 0 | 0 | 72 | 72 | 0 | 0 |
| | | | | | | | Производственной. практики | | | | 360 | 0 | 0 | 36 | 180 | 72 | 72 |
| | | | | | | | Преддипломной практики | | | | 144 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 144 |
| | | | | | | | Консультации | | | | 172 | 18 | 36 | 28 | 28 | 32 | 30 |
| | | | | | | | Экзамены | | | | 90 | 0 | 18 | 24 | 24 | 12 | 12 |
| | | | | | | | Самостоятельная работа | | | | 178 | 0 | 0 | 48 | 48 | 46 | 36 |
| | | | | | | | ВСЕГО | | | | 4464 | 612 | 864 | 612 | 900 | 612 | 864 |
| | | | | | | | Количество экзаменов | | | | 15 | 0 | 3 | 4 | 4 | 2 | 2 |
| | | | | | | | Диф. зачетов | | | | 30 | 2 | 8 | 2 | 8 | 4 | 6 |

5.2. Рабочий календарный учебный график по программе подготовки по квалификации «Бухгалтер»

Представлен в приложении А

Раздел 6. Рабочие условия образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.1.1. Специальные помещения представляют 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, 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
Актный зал.

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

Образовательная организация, реализуя программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и

соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

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

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенным оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
программным обеспечением: операционной системой Windows;
пакетом офисных программ,
современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);
справочными правовыми Гарант, Консультант+);
рабочими местами по количеству обучающихся;
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
школьной доской;
многофункциональным устройством;
комплект 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;
школьной доской;
детектором валют,
счетчиком банкнот,
кассовыми аппаратами,
сейфом,
современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,
справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
справочной системой (Главбух);
комплект учебно-методической документации.

6.1.2.3. 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, ПМ02 ПМ05.

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.

6.1.2.4. Организация учебных и производственных практик.

Учебная и производственная практика в количестве 14 недель реализуется концентрированно в несколько периодов при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практики.

Учебная практика, продолжительностью 4 недель, и производственная практика (по профилю специальности), общей продолжительностью 10 недель проводится концентрированно в учебно-производственной мастерской, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающихся. Время практики приурочено ко времени проведения основных технологических мероприятий.

3 семестр - проводится 2 недели учебной практики, 1 неделя практики по профилю специальности, ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

4 семестр - проводится 1 неделя учебной практики, 4 недели практики по профилю специальности, ПМ2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»; 1 неделя учебной практики и 1 неделя

практики по профилю специальности (ПМ 05) «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»,

5 семестр – проводится 2 недели практики по профилю специальности, ПМ3 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

6 семестр – проводится 2 недели практики по профилю специальности, ПМ4 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

В рамках учебной практики студенты осваивают рабочую профессию, 23369 кассир.

Производственная практика (преддипломная), общей продолжительностью 4 недели, является завершающим этапом производственного обучения. Она направлена на углубление студентами первоначального профессионального опыта, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта в организациях различных организационно-правовых форм и реализуется концентрированно в конце 6 семестра, в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов. Предпочтение отдается организациям, которые могут предоставить выпускникам работу после окончания обучения в техникуме. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

6.1.3. Организация учебного процесса и режим занятий

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий, графиком учебного процесса и основной профессиональной образовательной программой для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану. 2 раза в течение первого учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 11 недель в год, в том числе в зимний период - 2 недели. На втором курсе 10 недель в год в том числе в зимний период - 2 недели. На третьем курсе 2 недели в зимний период. Всего время на каникулы 23 недели.

Учебная неделя – шестидневная. Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями составляет 36 академических часов.

Занятия группируются парами по два часа, продолжительность академического часа - 45 минут. Для отдыха между сдвоенными часами 5 мин.

В целях реализации компетентностного подхода предусматривается в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых

дискуссий и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена возможно электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Так же возможна сетевая форма реализации программы подготовки специалиста среднего звена, с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций.

По дисциплине «Физическая культура» предусмотрены часы самостоятельной учебной нагрузки, предполагающие игровые виды подготовки за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях.

Для подгрупп девушек 48 часов (70% учебного времени), отведенного на изучение основ военной службы, в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» используется на освоение основ медицинских знаний.

Занятия по дисциплине «Иностранный язык», «Иностранный язык в профессиональной деятельности» проводятся в подгруппах, если наполняемость каждой составляет не менее 13 человек.

Лабораторные и практические занятия по дисциплинам: Информатика, Информационные технологии в профессиональной деятельности проводятся в подгруппах, если наполняемость каждой составляет не менее 10 человек.

6.1.3.1. Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл сформирован в соответствии с разъяснениями по реализации ФГОС СПО в пределах ОПОП НПО и СПО, формируемых на основе ФГОС НПО и СПО. «Рекомендациями по реализации образовательной программы среднего общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03-1180). Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования». Приказа Минобрнауки России от 20.08.2008 г. № 241 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего

образования», вносящего поправки в БУП-2004 в части увеличения времени на изучение ОБЖ на базовом уровне с 35 до 70 часов.

Дисциплины общеобразовательного цикла соответствуют техническому профилю профессионального образования. Максимальная учебная нагрузка по циклу общеобразовательных дисциплин составляет 1476 час, из которых 1404 часов – обязательной аудиторной учебной нагрузки, 72 промежуточная аттестация.

Общеобразовательный цикл дисциплин учебного плана включает в себя: базовые дисциплины (890 часов), профильные (523 часов) и дополнительные дисциплины по выбору обучающихся (39 часов). На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.06.2017г. № 506 рекомендуется дисциплина «Астрономия». При освоении общеобразовательного цикла дисциплин в соответствии с ФГОС среднего общего образования предусматривается разработка индивидуального проекта. Выполнение индивидуального проекта предусматривается за счет часов промежуточной аттестации и консультаций по профильным дисциплинам.

При этом обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся по базовой учебной дисциплине составляет не менее 36 час., по профильной - не менее 72 час.

В соответствии с календарным учебным графиком изучение общеобразовательных дисциплин осуществляется в течение одного года обучения, срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена, составляет 52 недели из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 недель, каникулярное время – 11 недель.

В общеобразовательный цикл введены: как дополнительная образовательная дисциплина «История православной культуры», «Кубановедение» темой в дисциплину «История», «Анти коррупция» темой в предмет «Обществознание».

Общеобразовательный цикл дисциплин сформирован из пяти обязательных предметных областей ФГОС средней школы: филология; иностранный язык; общественные науки; математика и информатика; естественные науки; физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности.

6.1.4 Формирование структуры ООП с учетом вариативной части

Рабочий учебный план составлен с учетом потребностей регионального рынка труда.

Объем инвариантной части – 1944 часа, вариативной 828 часов. Часы вариативной части использованы в соответствии с потребностями работодателя. Работодателями являются: пансионат «Полярные зори», общество с ограниченной ответственностью ЛОК «Витязь», общество с ограниченной ответственностью Отель «Де Ла Мапа». Согласования проходили за круглым столом. Во время обсуждения рассмотрели перечень изучаемых вопросов в составе основной профессиональной образовательной программы. Отдельным вопросом обсуждения было распределение часов вариативной части. Часы вариативной части распределялись в дисциплины и профессиональные модули в связи с вводом программы подготовки специалиста среднего звена, по рекомендации министерства образования и на углубление знаний обучающихся. Количество часов в сумме 828 распределили в следующей последовательности: 154 часов в общий гуманитарный и социально – экономический цикл; 104 часа в общепрофессиональные дисциплины; 570 часа в профессиональные модули в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения следующим образом:

| Индекс | Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы | Всего Обязательная учебная нагрузка с учетом вариативной части, час. | Часы вариативной части | | |
|--------------|---|---|---|---|--|
| | | | Обязательная. учебная нагрузка вариативной части, час. | В том числе | |
| | | | | В том числе лабор. и практ. занятий | Учебная и производственная практики |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ПП | Профессиональная подготовка | 2772 | 828 | 344 | 144 |
| ОГСЭ | Общий гуманитарный и социально – экономический цикл | 482 | 154 | 126 | 0 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 144 | 108 | 108 | 0 |
| ОГСЭ.06 | Основы финансовой грамотности | 46 | 46 | 18 | 0 |
| ЕН | Математический и общий естественно – научный цикл | 120 | 0 | 0 | 0 |
| ОП.00 | Общепрофессиональные дисциплины | 598 | 104 | 60 | 0 |
| ОПД.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | 68 | 32 | 32 | 0 |
| ОПД.10 | Статистика | 36 | 36 | 18 | 0 |

| | | | | | |
|--------------|---|-------------|------------|------------|------------|
| ОПД.11 | Менеджмент | 36 | 36 | 10 | 0 |
| П.00 | Профессиональный цикл | 1572 | 570 | 158 | 144 |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 316 | 189 | 38 | 72 |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета актива организации | 202 | 117 | 38 | 0 |
| УП01.01 | Учет активов организации | 72 | 36 | 0 | 36 |
| ПП.01.01 | Учет активов организации | 36 | 36 | 0 | 36 |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 426 | 164 | 46 | 36 |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 138 | 58 | 26 | 0 |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 102 | 70 | 20 | 0 |
| УП.02.01 | Формирования активов организации | 36 | 36 | 0 | 36 |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 188 | 60 | 26 | 0 |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 110 | 60 | 26 | 0 |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | 348 | 121 | 48 | 0 |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | 162 | 98 | 40 | 0 |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | 108 | 23 | 8 | 0 |
| ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 150 | 36 | 0 | 36 |
| ПП.05.01 | выполнение работ кассира | 36 | 36 | 0 | 36 |

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 отвечает 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, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы 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.

6.3. 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».

По расчетам нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы на 2018 год поступления составляют на 49999 рублей. Стоимость обучения в период обучения может увеличиваться до 8 % в год.

Раздел 7. Фонды оценочных средств и организация оценочных процедур по программе

7.1 Проведение государственной итоговой аттестации

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

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 модулям преподавательским составом конкретной образовательной организации, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;
- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

7.2 Формы проведения промежуточной аттестации

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, оценка компетенций обучающихся.

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

Текущий контроль по дисциплинам и профессиональным модулям проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие дисциплины, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии с применением пятибалльной, накопительной и рейтинговой системы оценки знаний.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются ГБПОУ КК АСТ самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течении первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

На промежуточную аттестацию в общеобразовательном цикле в форме экзамена отводится суммарно 72 часа (2 недели в год). На профессиональном цикле 144 часа: в том числе втором курсе 72 часа (2 недели в год) на третьем курсе 72 часа (2 недели в год). Промежуточную аттестацию в форме экзамена проводят в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета проводят за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения дисциплины, МДК или раздела МДК. По окончании освоения профессионального модуля проводится экзамен по модулю. По окончании освоения ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» проводится квалификационный экзамен с привлечением работодателя.

Формы промежуточной аттестации при освоении модулей и дисциплин следующие: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен (квалификационный). По учебным и производственным практикам зачет.

При проведении зачета уровень подготовки обучающихся фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении экзамена, дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

Результат освоения профессионального модуля оценивается формулой «освоил (не освоил) выполнение данного вида профессиональной деятельности» и дублируется оценкой.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, количество зачетов – 10 (без учета по физической культуре).

Экзамены по дисциплинам и модулям проводятся в течение семестра, по мере окончания изучения соответствующих дисциплин и МДК (график сессии плавающий) или концентрированный.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются ГБПОУ КК АСТ самостоятельно. Для промежуточной по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются ГБПОУ КК АСТ.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам), кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов могут быть привлечены преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности ГБПОУ КК АСТ в качестве внешних экспертов могут привлекаться представители работодателя.

Если в семестре учебным планом не предусмотрена ни одна из выше перечисленных форм промежуточной аттестации, оценка за семестр выставляется на основе результатов текущей успеваемости (рубежный контроль).

Выполнение курсовой работы предусмотрено по общепрофессиональной дисциплине «Экономика организации». В модуле ПМ 04 выполняется курсовая работа. Выполнение курсовых работ рассматривается как вид учебной работы и реализуется в пределах времени, отведенного на ее освоение.

7.3. Формы проведения консультаций

В учебном плане не предусмотрены консультации. Учебные консультации учитываются в программе дисциплин и МДК, за счет часов отведенных на изучение. Также консультации могут быть распределены по остаточному принципу за счет промежуточной аттестации. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Самостоятельная работа для обучающихся при общеобразовательной подготовке не предусмотрена. При профессиональной подготовке составляет 180 часов (5 недель): на втором курсе 98 часа, на третьем курсе 82 часа. Оценка результатов освоения самостоятельной работы может быть в виде обсуждения или проверки выполненной работы.

Раздел 8. Разработка рабочей основной образовательной программы

8.1 перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

| Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики | Наименование циклов и программ | Номер приложения, содержащего программу РООП |
|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| О.00 | Общеобразовательный учебный цикл | 1 |
| ОУДб | Базовые общеобразовательные учебные дисциплины | |
| ОУДб.01 | Русский язык | |
| ОУДб.02 | Литература | |
| ОУДб.03 | Иностранный язык | |
| ОУДб.04 | История | |
| ОУДб.05 | Физическая культура | |
| ОУДб.06 | Основы безопасности жизнедеятельности | |
| ОУДб.07 | Обществознание | |
| ОУДб.08 | Естествознание | |
| ОУДб.09 | География | |
| ОУДб.10 | Экология | |
| ОУДп | Профильные общеобразовательные учебные дисциплины | |
| ОУДп.11 | Математика | |
| ОУДп.12 | Информатика | |
| ОУДп.13 | Экономика | |
| ОУДп.14 | Право | |
| УД | Дополнительные учебные дисциплины | |
| УД.15 | Астрономия | |
| | Основы проектной деятельности | |
| | Выполнение индивидуального проекта | |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | 2 |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | |
| ОГСЭ.02 | История | |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | |
| ОГСЭ.05 | Основы бюджетной грамотности | |
| ОГСЭ.06 | Психология общения | |
| ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный цикл | 3 |
| ЕН.01 | Математика | |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | |

| | | |
|--------------|--|----------|
| ОП.00 | Общепрофессиональные дисциплины | 4 |
| ОП.01 | Экономика организации | |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | |
| ОП.05 | Аудит | |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности | |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | |
| ОП.10 | Статистика | |
| ОП.11 | Менеджмент | |
| ПМ.00 | Профессиональные модули | 5 |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | |
| ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | |
| | УЧЕБНЫЕ ПРАКТИКИ | 6 |
| | ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ | 7 |

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

8.2. Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

- Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций проводят в соответствии с локальными актами: «О текущем контроле знаний промежуточной аттестации», «О курсовой работе», «Об индивидуальном плане обучения», «О выпускной квалификационной работе (ВКР)», «О формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».
- Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций:
Для контроля по приобретению практического опыта, умений и знаний

применяется текущий контроль, промежуточная и государственная итоговая аттестация студентов. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям разработаны учреждением самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев обучения. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

- Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

- Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, включая демонстрационный экзамен. На подготовку выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен отводится 4 недели, на защиту 2 недели. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практик по каждому из основных видов профессиональной деятельности.