

СОГЛАСОВАНО  
Главный инженер филиала  
«Ириклинская ГРЭС»  
АО «Интер РАО –  
Электрогенерация»  
В.В. Рязанов  
«26» августа 2019г.



СОГЛАСОВАНО  
Зав. филиалом ЦИТ  
им. А.И. Стеценко  
пос. Энергетик  
Н.М. Пестова  
«26» августа 2019г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФПОУ  
«ОГТ им. А.И. Стеценко»  
В.И. Горшенин  
2019г.



## Основная профессиональная образовательная программа

Государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Орский технический техникум имени А.И. Стеценко»  
филиал пос. Энергетик

программа подготовки специалистов среднего звена  
среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт  
(по отраслям)

базовой подготовки

форма обучения – очно-заочная

2019 г

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	3
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы</b>	4
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	4
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>	6
4.1. Общие компетенции	6
4.2. Профессиональные компетенции	9
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы</b>	28
5.1. Учебный план	28
5.2. Календарный учебный график	44
5.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)	44
<b>Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы</b>	45
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	45
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	4
6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы	47
<b>Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе</b>	48
<b>Раздел 8. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников</b>	49
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ПООП СПО, примерная 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.

ПООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ПООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного 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 ПООП СПО.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ПООП СПО:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

– Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– 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);

– 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);

– Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:  
ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования**

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:  
Бухгалтер.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации

Бухгалтер

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часа.

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

## **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
		Бухгалтер
ВД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
ВД 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	осваивается

организации	организации	
ВД 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
ВД 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих указанных в приложении №2 к ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	23369 «Кассир»

### 3.3 Трудоемкость ООП по специальности

Виды трудоемкости	Число недель
Аудиторная нагрузка	91
Самостоятельная работа	
Консультации	
Учебная практика	6
Производственная практика (по профилю специальности)	10
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	6
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулярное время	24
<b>Итого:</b>	<b>147</b> (123+24)

#### Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результаты освоения ООП определяются приобретаемыми выпускником общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями, соответствующими видам деятельности.

##### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять 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;</p> <p>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><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> 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.	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> 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.	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> 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.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>



ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Умения:</b> 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
		<b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<b>Практический опыт:</b> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		<b>Знания:</b> 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 бух-

		<p>галтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета;</p>

		<p>ского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>
		<p><b>Знания:</b>  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в:  документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b>  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Знания:</b>  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p>

		<p>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>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b>  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активи-</p>

		<p>вов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>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>
ВД2. Ведение бухгалтерского учета источни-	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении

ков формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		<p><b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>Знания:</b> учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентариза-</p>

		<p>ции активов; давать характеристику активов организации;</p> <p><b>Знания:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
	<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p><b>Знания:</b> 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 ре-</p>

		<p>зультатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>Знания:</b> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>



		<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>

	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p>

		аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор 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>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> 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 сро-</p>

		<p>ки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p><b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов 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;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление стра-</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>

	<p>ховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <hr/> <p><b>Знания:</b> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>
--	---	---

		<p>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>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом ре-</p>

		<p>зультате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Знания:</b> 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; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p><b>Умения:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p><b>Знания:</b> формы налоговых деклараций по налогам в бюджет и инструкции по их заполнению; формы отчетов по страховым взносам</p>



		<p>России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкции по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций государственным налоговым органам, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);  выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p><b>Знания:</b>  методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса:  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>ПК 4.5. Принимать участие в составлении биз-</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении</p>

	нес-плана	<p>организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b> 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;</p> <p>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><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие ра-</p>

		<p>ботников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p><b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

На основе примерной рабочей программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» к ПО-ОП по профессии 23369 «Кассир» от 2018 года определены результаты освоения образовательной программы, соответствующие виду профессиональной деятельности ВД 5. Выполнение работ по профессии «Кассир».

## **Раздел 5. Структура образовательной программы**

### **5.1. Учебный план**

#### **5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)**

##### **Квалификация: Бухгалтер**

##### **1. Рабочий учебный план разработан на основе:**

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 г. № 69;
- Приказа 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);
- Приказа 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);
- Приказа 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);
- Приказа Минобрнауки России от 05 марта 2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».
- Приказа Минобрнауки России от 07.06.2017 №506 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 №1089.
- Разъяснениями по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки России от 20.10.2012 г. № 12-696);
- Методические рекомендации ФИРО от 03.02.2011 (п.5). Разъяснениями по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования (письмо Федерального института развития образования 2011 г.);
- Рекомендации о внесении изменений в основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования с целью включения дисциплины *Астрономия* (рассмотрено на заседании руководителей региональных учебно-методических объединений, протокол №1 от 13.09.2017);

2. Учебный план предназначен для подготовки специалистов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» очной формы обучения на базе основного общего образования.

Срок обучения 2 года 10 месяцев.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

3. Начало учебного года – 1 сентября. Окончание – в соответствии с календарным учебным графиком.

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

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

Сводные данные по бюджету времени:

Курс	Обучение по дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам						В том числе практики									ГИА		Качество	Всего
	Всего		1 сем		2 сем		Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подготовка	Проведение		
	нед	час	нед	час	нед	час	нед	нед	нед	1 сем	2 сем	нед	нед	нед	1 сем				
																Все го	1 сем		
1	41	1476	17	612	24	864												11	52
2	41	1476	17	612	24	864	2		2	2		2						11	52
3	35	1260	17	612	18	648	4	2	2	8	4	4	4	-	4	4	2	2	43
ито го	117	4212	51	1836	66	2376	6	2	4	10	4	6	4	-	4	4	2	24	147

5. Для обеспечения конкурентоспособности выпускника вариативная часть ориентирована на расширение основных видов деятельности в соответствии с запросами регионального рынка труда, международных стандартов Ворлдскиллс.

Вариативная часть образовательной программы ООП дает возможность расширения содержания профессиональных модулей, с целью углубления знаний и умений, необходимых для обеспечения высокого уровня конкурентоспособности выпускников и соответствия их подготовки международным стандартам Ворлдскиллс.

Вариативная часть образовательной программы ООП (828 часов) распределена следующим образом:

Наименование дисциплины/ профессионального модуля	Обязательная часть ООП	Вариативная часть ООП
БД.01 Русский язык	78	
БД.02 Литература	117	
БД.03 Иностранный язык	78	
БД.04 История	117	
БД.05 Обществознание	78	

БД.06 География	39	
БД.07 Естествознание	89	
БД.08 Физическая культура	117	
БД.09 ОБЖ	70	
БД.10 Астрономия	34	
ПД.01 Математика	284	
ПД.02 Информатика и ИКТ	95	
ПД.03 Экономика	100	
ПД.04 Право	108	
ОГСЭ.01 Основы философии	48	
ОГСЭ.02 История	48	
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	36	36
ОГСЭ.04 Физическая культура	160	
ОГСЭ.05 Психология общения	32	
ЕН.01 Математика	72	
ЕН.02 Экологические основы природопользования	36	
ОП.01 Экономика организации	86	60
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	66	6
ОП.03 Налоги и налогообложение	40	38
ОП.04 Основы бухгалтерского учета	48	26
ОП.05 Аудит	54	
ОП.06 Документационное обеспечение управления	32	2
ОП.07 Основы предпринимательской деятельности	38	
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности	36	22
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности	68	
ОП.10 Менеджмент		34
ОП.11 Статистика		64
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	120	84
МДК01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	72	48
УП01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	36	
ПП 01.01 Производственная практика		36
Самостоятельная работа		
Экзамен по ПМ	12	
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	268	194
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	80	68
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	20	54
УП 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		36
УП 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		36
ПП 02 Производственная практика	144	
Самостоятельная работа	12	

Экзамен по ПМ	12	
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	132	100
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36	64
УП 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		36
ПП 03 Производственная практика	72	
Самостоятельная работа	12	
Экзамен по ПМ	12	
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	230	56
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	54	20
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	80	
УП 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности		36
ПП 04 Производственная практика	72	
Самостоятельная работа	12	
Экзамен по ПМ	12	
ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	114	106
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»	54	70
УП 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»	36	
ПП 05 Производственная практика		36
Самостоятельная работа	12	
Экзамен по ПМ	12	
Производственная практика (преддипломная)	144	
ВСЕГО	<b>1908</b>	<b>828</b>
Государственная итоговая аттестация	<b>216</b>	
ИТОГО	<b>2124</b>	<b>828</b>

Таблица. Дополнительные результаты освоения образовательной программы в соответствии с требованиями международных стандартов Ворлдскиллс.

Наименование ПМ, раздела	Распределение вариативной части ООП	Перечень дидактических единиц в соответствии с компетенциями Ворлдскиллс
		«Бухгалтерский учет»
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	84	
МДК01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	48	Методы учета затрат и калькулирования. Учет затрат на основное производство. Учет затрат на вспомогательное производство. Методы калькулирования себестоимости продукции.

ПП 01.01 Производственная практика	36	Разработка рабочего плана счетов организации
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	194	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	68	Оформление учета расчетов с поставщиками и покупателями. Заполнение первичных документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.  Определение срока полезного использования нематериальных активов.
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	54	Порядок отражения на счетах бух.учета расхождений между фактическим наличием и данными бух.учета.  Отражение результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
УП 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	36	Учет труда и его оплаты.
УП 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	Инвентаризация источников формирования имущества организации.
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	100	
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	64	Формирование платежного поручения по перечислению налогов, сборов и пошлин. Процедура работы с выявленными нарушениями прохождения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
УП 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36	Расчеты с бюджетом по федеральным налогам и сборам. Расчеты с бюджетом по региональным налогам и сборам. Расчеты с бюджетом по местным налогам и сборам. Расчеты с внебюджетными фондами.
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	56	
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	20	Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. Методика комплексной оценки эф-



		<p>фективности обычных видов деятельности организации.</p> <p>Методика комплексной рейтинговой оценки финансового состояния организации.</p> <p>Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности.</p>
УП 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	36	Анализ информации об имуществе, финансовом положении, платежеспособности и доходности организации.
ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	106	
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»	70	<p>Нормативно-правовое обеспечение ведения кассовых операций.</p> <p>Оформление и заполнение регистров учета денежных средств и денежных документов.</p> <p>Оформление и заполнение кассовых документов.</p> <p>Выдача денежной наличности из кассы. Принятие денежной наличности в кассу.</p>
ПП 05 Производственная практика	36	<p>Нормативные документы, устав, основные реквизиты предприятия.</p> <p>Работа бухгалтерии предприятия (учётная политика).</p> <p>Первичная документация предприятия.</p> <p>Работа в программе «1С: Предприятие».</p>

В рамках профессионального модуля 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 и ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется подготовка к демонстрационному экзамену по компетенции «Бухгалтерский учет». Для соответствия уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности по указанной компетенции уточнены результаты и содержание программы ПМ 01, ПМ 02 и ПМ 04 и программ учебной и производственной практик УП 01., ПП.01, УП02, ПП02, УП.04, ПП.04.

Таблица. Дополнительные результаты освоения образовательной программы в рамках подготовки выпускника к демонстрационному экзамену по компетенции «Бухгалтерский учет».

Наименование ПМ, раздела	Распределение вариативной части ООП	Перечень дидактических единиц для подготовки к ДЭ*
		«Бухгалтерский учет»
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	84	
МДК01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	48	Учет материально-производственных запасов: документальное оформление поступлений запасов, синтетический учет МПЗ и учет транспортно-заготовительных расходов. Заполнение документов по движению МПЗ. Порядок оформления списания со склада МПЗ.
ПП 01.01 Производственная практика	36	Подготовка и поддержание рабочего места в безопасном, аккуратном и эффективном состоянии; Подготовка к поставленным задачам, Обращение внимания технике безопасности и нормам охраны здоровья и окружающей среды. Сформирование номенклатуры дел для первичных учетных документов. Формирование и производство проверки первичных документов по учету внеоборотных активов, денежных средств, материалов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	194	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	68	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости результатов товарно-материальных ценностей; Составление акта инвентаризации наличных денежных средств; Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости результатов основных средств
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	54	Начисление и документальное оформление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда; Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ, удержаний из заработной платы
УП 02.01 Практические основы	36	Подготовка и поддержание рабочего места в без-

бухгалтерского учета источников формирования активов организации		опасном, аккуратном и эффективном состоянии; Подготовка к поставленным задачам, Обращение внимания технике безопасности и нормам охраны здоровья и окружающей среды; Сформирование номенклатуры дел для первичных учетных документов. Проведение учета активов, капитала, обязательств, доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности.
УП 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	Подготовка и поддержание рабочего места в безопасном, аккуратном и эффективном состоянии; Подготовка к поставленным задачам, Обращение внимания технике безопасности и нормам охраны здоровья и окружающей среды; Сформирование номенклатуры дел для первичных учетных документов. Определять финансовый результат деятельности.
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	56	
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	20	Составление и заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности актива, пассива, бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала, отчета о движениях денежных средств, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; Заполнение форм статистической отчетности.
УП 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	36	Подготовка и поддержание рабочего места в безопасном, аккуратном и эффективном состоянии; Подготовка к поставленным задачам, Обращение внимания технике безопасности и нормам охраны здоровья и окружающей среды Сформирование номенклатуры дел для первичных учетных документов. Составлять расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год.

6. Изучаемые дисциплины распределены по учебным циклам дисциплин:

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» формируется в соответствии с Рекомендациями по реализации программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования (Письмо Мино-

бнауки России от 29 мая 2007г. № 03-1180) в пределах основной профессиональной образовательной программы (технический профиль).

Образовательная программа среднего общего образования, реализуемая в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, осваивается с учетом профиля получаемого профессионального образования.

В рабочей программе дисциплины «Физическая культура» в подразделе «Спортивно-оздоровительная деятельность» учтены изменения, внесенные в федеральный компонент в рамках подготовки к соревновательной деятельности и выполнению видов испытаний (тестов) и нормативов, предусмотренных Всероссийским физкультурно-спортивным комплексом «Готов к труду и обороне» (ГТО). Приказ Минобрнауки России от 23 июня 2015 г. N 609 в подраздел «Спортивно-оздоровительная деятельность».

№ п/п	Наименование разделов программы дисциплины	Внесенные изменения	Наименование дидактических единиц
1.	Паспорт программы, результаты освоения	Требования к результатам освоения дисциплины	подготовка к выполнению видов испытаний (тестов) и нормативов, предусмотренных Всероссийским физкультурно-спортивным комплексом "Готов к труду и обороне" (ГТО). (абзац введен Приказом Минобрнауки России от 23.06.2015 N 609)
2.	Раздел 3.	Содержание программы	Спортивно-оздоровительная деятельность Подготовка к соревновательной деятельности и выполнению видов испытаний (тестов) и нормативов, предусмотренных Всероссийским физкультурно-спортивным комплексом "Готов к труду и обороне" (ГТО)"; совершенствование техники упражнений в индивидуально подобранных акробатических и гимнастических комбинациях (на спортивных снарядах); в беге на короткие, средние и длинные дистанции; прыжках в длину и высоту с разбега; передвижениях на лыжах; плавании; совершенствование технических приемов и командно-

			тактических действий в спортивных играх (баскетболе, волейболе, футболе, мини-футболе); технической и тактической подготовки в национальных видах спорта.
--	--	--	---

На основании Программы по антикоррупционному просвещению, в целях создания условий по повышению уровня правосознания студентов и популяризации антикоррупционных стандартов поведения основанных на знаниях общих прав и обязанностей в рабочую программу по учебной дисциплине «Обществознание» включены элементы, дополняющие среднее общее образование положениями, связанными с формированием антикоррупционного мировоззрения и правовой культуры студентов.

№ п/п	Наименование разделов программы дисциплины	Внесенные изменения	Наименование дидактических единиц
1.	Тема 1.2.6 Социальный конфликт.	Содержание программы	**Отношение общества к коррупции. Формирование антикоррупционного поведения. <sup>1</sup>
2.	Тема 1.2.9 Политическая система. Понятие власти, государство, его функции	Содержание программы	**Противодействие коррупции гражданскому обществу.
3.	Тема 1.3.2 Отклоняющиеся поведения и его типы	Содержание программы	**Коррупция как социальное поведение

В рамках соглашения о сотрудничестве министерства образования Оренбургской области и Оренбургской митрополии Русской Православной Церкви в курс учебной дисциплины Обществознание введены темы по православной культуре и культуре других религий.

№ п/п	Наименование разделов программы дисциплины	Внесенные изменения	Наименование дидактических единиц
1.	Тема 1.1.14 Религия. Мировые религии	Содержание дисциплины	Религия как феномен культуры. Мировые и национальные религии: православие и другие мировые религии. <sup>2</sup>

В рабочей программе «Обществознание» внесены дополнительные дидактические единицы для формирования основ финансовой грамотности студентов (письмо министер-

<sup>1</sup> тема, изучаемая в рамках антикоррупционного просвещения.

<sup>2</sup> Тема, изучаемая в рамках православного воспитания.

ства образования Оренбургской области № 01-23/5163 от 20.09.2018 «О реализации проекта «Финансовая грамотность»»).

№ п/п	Наименование разделов программы дисциплины	Внесенные изменения	Наименование дидактических единиц
1.	Тема 1.3.1 Социализация индивида. Социальная роль	Содержание дисциплины	***Финансовая грамотность как средство взаимодействия членов общества. <sup>3</sup>

При формировании общеобразовательного цикла учебного плана ППССЗ, исходили из того, что нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО для лиц, обучающихся на базе основного общего образования увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель,

промежуточная аттестация - 2 недели,

каникулярное время - 11 недель.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 час.), распределено на изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла ППССЗ, опираясь на разъяснения ФИРО (03.02.2011 год).

Базовые и профильные общеобразовательные дисциплины и их объемные параметры определены в соответствии с Разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах программ подготовки специалистов среднего звена начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования (одобрены Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» Протокол № 1 от «03» февраля 2011 г.);

Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла по ППССЗ оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль успеваемости проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных учебных дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии с применением пятибалльной системы оценки знаний.

Промежуточную аттестацию проводят в форме дифференцированных зачетов и экзаменов за счет времени, отведенного на соответствующую общеобразовательную дисциплину.

Предусмотрены экзамены по следующим дисциплинам: русский язык, математика (обязательные) и экономика и право (профильные учебные дисциплины по выбору техникума с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования).

В рабочих программах общеобразовательных дисциплин уточнена последовательность изучения материала, содержание обучения, с учетом его значимости для освоения ППССЗ, и специфики специальности. В рабочих программах распределены часы по разделам и темам, лабораторно-практические работы, тематика рефератов, формы и методы те-

<sup>3</sup> тема , направленная на формирование финансовой грамотности

кущего контроля и оценки учебных достижений, промежуточной аттестации студентов, рекомендуемые учебные пособия. Для закрепления знаний и формирования умений спланированы лабораторные и практические работы.

**Общий гуманитарный и социально-экономический (360 часов) цикл** представлен дисциплинами «Основы философии», «История», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура», «Психология общения»; общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 160 часов.

**Математический и общий естественнонаучный цикл (108 часов)** представлен дисциплинами «Математика», «Экологические основы природопользования»;

**Общепрофессиональный цикл (720 часов)** представлен дисциплинами «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит», «Документационное обеспечение управления», «Основы предпринимательской деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Менеджмент», «Статистика», «Безопасность жизнедеятельности»; изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» проводится в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

**Профессиональный цикл (1548 часа)** включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО: ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, ПМ05 Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир".

**Государственная итоговая аттестация (216 часов).**

7. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в форме определённой учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

БД.01	Русский язык	Экзамен
БД.02	Литература	Дифференцированный зачет
БД.03	Иностранный язык	Дифференцированный зачет
БД.04	История	Дифференцированный зачет
БД.05	Обществознание	Дифференцированный зачет
БД.06	География	Дифференцированный зачет
БД.07	Естествознание	Дифференцированный зачет
БД.08	Физическая культура	Дифференцированный зачет
БД.09	ОБЖ	Дифференцированный зачет
БД.10	Астрономия	Дифференцированный зачет
ПД.01	Математика	Дифференцированный зачет, экзамен
ПД.02	Информатика и ИКТ	Дифференцированный зачет
ПД.03	Экономика	экзамен
ПД.04	Право	экзамен
ОГСЭ.01	Основы философии	Дифференцированный зачет
ОГСЭ.02	История	Дифференцированный зачет

ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Дифференцированный зачет
ОГСЭ.04	Физическая культура	Дифференцированный зачет
ОГСЭ.05	Психология общения	Дифференцированный зачет
ЕН.01	Математика	Дифференцированный зачет
ЕН.02	Экологические основы природопользования	Дифференцированный зачет
ОП.01	Экономика организации	Экзамен
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Экзамен
ОП.03	Налоги и налогообложение	Экзамен
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Экзамен
ОП.05	Аудит	Дифференцированный зачет
ОП.06	Документационное обеспечение управления	Дифференцированный зачет
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	Дифференцированный зачет
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Дифференцированный зачет
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	Дифференцированный зачет
ОП.10	Менеджмент	Зачет
ОП.11	Статистика	Дифференцированный зачет
ПМ 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен квалификационный
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
УП 01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Зачет
ПП.01.01	Производственная практика	Дифференцированный зачет
ПМ 02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен квалификационный
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Дифференцированный зачет
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
УП 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Зачет
ПП.02	Производственная практика	Дифференцированный зачет
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экзамен квалификационный



МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
УП 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Зачет
ПП.03	Производственная практика	Дифференцированный зачет
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	Экзамен квалификационный
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Курсовая работа
УП 04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	Зачет
ПП.04	Производственная практика	Дифференцированный зачет
ПМ. 05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Экзамен квалификационный
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"	Дифференцированный зачет
УП 05.01	Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"	Зачет
ПП.05	Производственная практика	Дифференцированный зачет
ПП06	Производственная практика (преддипломная)	Дифференцированный зачет

8. В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в пределах времени, отведенного на изучение дисциплины или междисциплинарного курса.

9. В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

10. По учебному плану предусматривается выполнение 2-х курсовых проектов: - ПМ.01 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильных двигателей» (30 часов), ПМ.05 «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля» (20 часов). Курсовое проектирование реализуется в пределах времени, отведенного на изучение профессиональных модулей.

11. В рамках освоения ООП предусматривается объем нагрузки, отводимый на самостоятельную работу.

Курс обучения	Количество часов самостоятельной работы
1	48
2	48
3	36

Самостоятельная работа предусматривает углубленную подготовку перед проведением промежуточной аттестации.

12. Освоение Образовательной программы сопровождается проведением групповых консультаций (не более 10% от времени на изучение дисциплины или междисциплинарного курса) (п.2.4 ФГОС) в рамках учебных занятий:

Наименование дисциплины/ профессионального модуля	Количество часов консультаций
БД.01 Русский язык	2
БД.02 Литература	2
БД.03 Иностранный язык	
БД.04 История	2
БД.05 Обществознание	2
БД.06 География	2
БД.07 Естествознание	
БД.08 Физическая культура	
БД.09 ОБЖ	2
БД.10 Астрономия	
ПД.01 Математика	4
ПД.02 Информатика и ИКТ	4
ПД.03 Экономика	6
ПД.04 Право	6
ОГСЭ.01 Основы философии	2
ОГСЭ.02 История	2
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.04 Физическая культура	
ОГСЭ.05 Психология общения	2
ЕН.01 Математика	2
ЕН.02 Экологические основы природопользования	2
ОП.01 Экономика организации	2
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.03 Налоги и налогообложение	2
ОП.04 Основы бухгалтерского учета	2
ОП.05 Аудит	4
ОП.06 Документационное обеспечение управления	
ОП.07 Основы предпринимательской деятельности	2
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности	4
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности	2
ОП.10 Менеджмент	
ОП.11 Статистика	2
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4
МДК01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	4
УП01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
ПП 01.01 Производственная практика	
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	12
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников фор-	8

мирования активов организации	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	4
УП 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
УП 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП 02 Производственная практика	
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	4
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	4
УП 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП 03 Производственная практика	
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	4
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	4
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	
УП 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	
ПП 04 Производственная практика	
ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	4
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»	4
УП 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»	
ПП 05 Производственная практика	
Производственная практика (преддипломная)	
ВСЕГО	90
Государственная итоговая аттестация	
ИТОГО	90

Групповые консультации проводятся с целью оказания помощи студентам при подготовке к зачету или экзамену.

13. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

14. В рамках реализации ФГОС предусмотрено освоение профессии рабочих – 18511 Слесарь по ремонту автомобилей.

15. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломный проект) и проведения демонстрационного экзамена.

16. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, Программой ГИА и ФОС.

17. На третьем курсе во время летних каникул с юношами проводятся 5–ти дневные учебные сборы на базе воинских частей, определенных военным комиссариатом (письмо МО РФ от 13. 04.1999 года № 16–51–64ин/16–13).

## **5.2. Календарный учебный график (Приложение 2).**

## **5.3. Программы дисциплин и профессиональных модулей**

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей разработаны преподавателями, рассмотрены методическими комиссиями, согласованы заведующей филиалом и утверждены директором.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей представлены на бумажных носителях в Приложении 3.

## **Раздел 6. Условия образовательной программы**

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

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

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экологических основ природопользования;  
экономики организации;  
документационного обеспечения управления;  
финансов, денежного обращения и кредита;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
основ предпринимательской деятельности;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности.

##### **Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебная бухгалтерия.

##### **Спортивный комплекс**

Спортивный зал.

##### **Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет  
Актовый зал.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

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

#### **6.1.2.1. Оснащение лабораторий**

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

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными 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;  
доской для мела;  
многофункциональным устройством;  
комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

### **Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;  
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;  
доской для мела;  
детектором валют,  
счетчиком банкнот,  
кассовыми аппаратами,  
сейфом,  
современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,  
справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);  
справочной системой (Главбух);  
комплектом 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, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, 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 (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

## **6.2. Требования к 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, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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

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

## **6.3. 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».

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

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

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

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

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

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

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором 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.



## **Раздел 8. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.**

Исходя из федеральной и региональной нормативно-правовой базы, касающейся обучения и воспитания будущих специалистов, были разработаны соответствующие локальные акты, регламентирующие организацию и проведение воспитательной работы. Они включают в себя программу воспитательной деятельности на цикл обучения, которая состоит из ряда мероприятий, направленных на адаптацию студентов нового набора «Мы вместе», на патриотическое воспитание студентов «Судьба России–моя судьба», на профилактику наркомании среди студентов «Я выбираю жизнь», на формирование духовно-нравственной личности «На пути к гармонии», на организацию профилактической деятельности ВИЧ/СПИД среди студентов «Не сломай свою Судьбу», на физическое воспитание и формирование здорового образа жизни у студентов «Мой выбор». Разработаны положения о стипендиальном обеспечении и других формах материального поощрения студентов, о Совете по профилактике правонарушений студентов, о студенческом самоуправлении и многие другие.

Целеполагающей основой воспитательной работы в техникуме определено–создание благоприятных условий для личностного и профессионального формирования выпускников, сочетающих в себе глубокие профессиональные знания и умения, развитые социально-управленческие навыки с высокими моральными и патриотическими качествами, духовной зрелостью, обладающих правовой и коммуникативной культурой, способных к творческому самовыражению и активной гражданской позиции.

Исходя из поставленной цели, определены основные задачи воспитательной деятельности:

- создание единой комплексной системы воспитания студентов, отвечающей по содержанию, формам методам, требованиям государственной политики в области образования и воспитания молодёжи;
- сохранение и приумножение традиций техникума;
- модернизация традиционных, поиски разработка новых форм, приемов и методов воспитательной работы, соответствующих времени и новым потребностям студентов;
- непрерывное изучение интересов, творческих склонностей студентов, мониторинг сформированности ценностных ориентиров и представлений об избранной профессии;
- воспитании у студентов высоких духовно-нравственных качествах норм поведения;
- формирование патриотического сознания и поведения студенческой молодёжи, готовности к достойному служению обществу и государству;
- создание оптимальных условий для развития и самореализации обучающихся, оказание им помощи в самовоспитании, самоопределении, нравственном самосовершенствовании, освоении широкого социального опыта;
- повышение культурного уровня студенчества, культуры поведения, речи и общения;
- организация позитивного досуга студентов, поддержка талантливой молодёжи, развитие творческого потенциала юношей и девушек;
- формирование у будущих специалистов потребности навыков здорового образа жизни, проведение комплекса профилактических мероприятий, направленных на предотвращение асоциального поведения студенческой молодёжи;
- развитие органов студенческого самоуправления, повышение роли студенческих коллективов в учебном процессе и общественной деятельности, организация обучения студенческого актива, развитие студенческих инициатив и привлечение будущих специалистов к различным формам социально-значимой деятельности;
- гуманизация и демократизация стиля общения и взаимодействия преподавателей и студентов;

– организация социально-психологической помощи и поддержки студентов.

Важнейшее место в обеспечении эффективности воспитательной работы в техникуме принадлежит структуре управления воспитательным процессом. Она включает в себя: методическое объединение классных руководителей, Совет по профилактике правонарушений студентов, библиотеку, Студенческий совет и студенческий профсоюзный комитет, которые тесно взаимодействуют с администрацией техникума в процессе организации воспитательной деятельности.

Непосредственно ответственны за организацию и проведение воспитательной работы в техникуме:

– заместитель директора по УВР, который осуществляет непосредственное руководство организацией и проведение воспитательной работы со студентами; обеспечивает комплексный подход к формированию личности будущих специалистов;

Работа классных руководителей является составной частью воспитательного процесса. Она направлена на формирование студенческих коллективов, интеграцию их в различные сферы деятельности, на создание условий для самореализации и обучающихся, максимального раскрытия их потенциальных способностей и творческих возможностей, координацию и коррекцию различных влияний на студентов с учетом их индивидуальных и возрастных особенностей.

Классные руководители студенческих учебных групп назначаются приказом директора на учебный год. Их работа строится в соответствии с основными направлениями и формами работы комплексного плана воспитательной деятельности со студентами на учебный год.

Планирование и проведение воспитательной работы со студентами групп отражается в журналах работы классных руководителей.

Студенческое самоуправление в техникуме является неотъемлемой частью всей системы управления и реализует важнейшие функции организации студенческой жизни.

Главной целью студенческого самоуправления является развитие и углубление традиций техникума, воспитание у студентов гражданской ответственности и активного, творческого отношения к учебе, общественно-полезной деятельности, формирование лидерских качеств у будущих специалистов.

Каждая из общественных организаций имеет свою внутреннюю структуру и включает в себя комиссии. Все органы студенческого самоуправления являются самостоятельными и независимыми, вместе с тем они работают в тесном взаимодействии друг с другом. Их деятельность координируется заместителем директора по УВР.