

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер ООО «Дебют»

С.В. Иванова

« 30 » 05 2024 г.

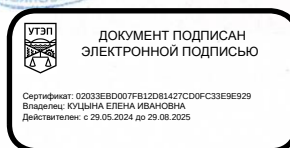


УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Е.И. Куцына

« 30 » 05 2024 г.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессионального образование

Образовательная программа

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
Квалификация выпускника - **Бухгалтер**

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения
на базе среднего общего образования – **1 год и 10 месяцев**

Ульяновск
2024 г.

Аннотация программы

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – ОП ПССЗ) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по направлению подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №69 от 05 февраля 2018г. (с изменениями и дополнениями), зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ №50137 от 26 февраля 2018г., и примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий/специальностей 38.00.00 Экономика и управление (далее - ОП СПО).

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

ОП ПССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе среднего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

Разработчики:

Заместитель директора по учебной работе УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ» Холтобина Ольга Николаевна.

Заместитель директора по инновационной и научно-методической работе УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ» Алешина Ирина Ивановна.

Заместитель директора по воспитательной работе УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ» Агафонова Оксана Леонидовна.

Председатель цикловой комиссии, УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ» Садыкова Лилия Тальгатовна.

Коллектив сотрудников и преподавателей УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

Нормативный срок освоения образовательной программы: 1 год 10 месяцев (на базе среднего общего образования) (очная форма).

Срок освоения ОП ПССЗ независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается:

а) на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год.

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Квалификация выпускника **Бухгалтер**.

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин и информационных технологий
УГ специальностей 38.00.00. Экономика и управление
Протокол № 9 от « 12 » 04 202 г.
Председатель ЦК /Бубнова М.А./

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от « 16 » 05 202 г.

1. Общие положения

- 1.1. Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- 1.2. Нормативные документы для разработки ОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- 1.3. Термины, определения, используемые сокращения

2. Общая характеристика образовательной программы

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

- 3.1. Область профессиональной деятельности выпускника
- 3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

- 4.1. Общие компетенции
- 4.2. Профессиональные компетенции

5. Структура образовательной программы

- 5.1. Учебный план
 - Рабочий учебный план (на основе среднего общего образования) для очной формы обучения
- 5.2. Календарный учебный график (на основе среднего общего образования) для очной формы обучения
- 5.3. Рабочая программа воспитания
- 5.4. Календарный план воспитательной работы
- 5.5. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей.
- 5.6. Рабочие программы учебной и производственной практики
- 5.7. Учебно-методическое обеспечение реализации ОП

6. Условия реализации образовательной программы

- 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы
- 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы
- 6.3. Требования к практической подготовке
- 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

7. Формирование фондов оценочных средств

7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

7.2. Требования к дипломным проектам (работам)

7.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

8. Разработчики образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Рабочий учебный план и календарный график учебного процесса

2. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

2.1. Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

ОГСЭ.04 Физическая культура/адаптивная физическая культура

ОГСЭ.05 Психология общения

2.2. Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

ЕН.01 Математика

ЕН.02 Экологические основы природопользования

2.3. Рабочие программы общепрофессионального цикла

ОП.01 Экономика организации

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

ОП.03 Налоги и налогообложение

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

ОП.05 Аудит

ОП.06 Документационное обеспечение управления

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Вариативная часть

ОП.10 Статистика

ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

- ОП.12 Маркетинг
ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

2.5. Рабочие программы профессионального цикла

- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»

2.6. Рабочие программы учебных практик профессиональных модулей профессионального цикла

- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)

2.7. Рабочие программы производственных практик (по профилю специальности) профессиональных модулей профессионального цикла

- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

2.8. Рабочая программа преддипломной практики

- 3. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы**
- 4. Программа государственной итоговой аттестации**
- 5. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации**
- 6. Методические рекомендации по проведению практических занятий по учебным дисциплинам и МДК профессиональных модулей**
- 7. Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям**
- 8. Методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы)**
- 9. Методические рекомендации по подготовке и защите курсовых работ**
- 10. Фонды оценочных средств по промежуточной аттестации**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ОП ПССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемая УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную УПОО с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы СПО.

ОП ПССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

ОП ПССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы учебной и производственной практики, методические материалы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной программы.

ОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет своей целью формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть конкурентоспособным на рынке труда.

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности в области финансов и экономики.

При реализации образовательной программы допускается применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При обучении инвалидов и лиц с ОВЗ электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

2. Федеральный закон от 8 июня 2020 г. №164-ФЗ «О внесении изменений в статьи 71.1 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);
3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями);
4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 № 747 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации 22.01.2021 № 62178);
5. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
6. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся". Зарегистрировано в Минюсте РФ 11 сентября 2020 г.;
7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
8. Приказ Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
9. Приказ Минпросвещения России от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена».
10. Примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденная протоколом Федерального учебно-методического объединения по укрупненной группе специальностей УГПС 38.00.00 Экономика и управление от 25 декабря 2021 г. №б/н (зарегистрирована в государственном реестре, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022, регистрационный номер 46);
11. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утв. распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. №996-р;
12. Стратегии национальной безопасности Российской Федерации, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400;

13. Основы государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809;
14. Устав УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»;
15. Локальные акты УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ».

1.3. Термины, определения, используемые сокращения

В программе используются следующие термины и их определения:

Компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль – часть образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Основные виды профессиональной деятельности – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Результаты подготовки – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ОО – образовательная организация.

ОП ПССЗ – образовательная программа подготовки специалистов среднего звена.

ОК – общая компетенция.

ПК – профессиональная компетенция.

ПМ – профессиональный модуль.

МДК – междисциплинарный курс.

ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

ЕН - математический и общий естественнонаучный цикл.

ОП – общепрофессиональный цикл.

П – профессиональный цикл.

УП- учебная практика.

ПП- производственная практика (по профилю специальности).

ДЭ – демонстрационный экзамен.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: **Бухгалтер.**

Формы обучения: очная.

Объем получения среднего профессионального образования на базе среднего общего образования: 2952 часа.

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

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: финансы и экономика.

Специалист готовится к следующим видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – по профессии 23369 Кассир.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «Бухгалтер»
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и	Осваивается

финансовых обязательств организации	финансовых обязательств организации	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.05 Выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир	Осваивается

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; стандарты антикоррупционного поведения.
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения

ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
-------	---	--

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских докумен-

		тов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию Знания: учет кассовых операций, денежных

		документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт: ведения бухгалтерского учета активов организации Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

		понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с
--	--	--

		подотчетными лицами
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов
		Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией

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

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

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

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

		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом Умения: выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки	Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами

	по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым
--	--	--

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

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

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

		зации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Практический опыт: составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

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

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

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

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

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

		там; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы
--	--	---

Планируемые результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля учебной дисциплины	Код профессиональных компетенций, формируемых в ходе реализации программы	Код общих компетенций, формируемых в ходе реализации программы
ОГСЭ. 01 Основы философии	-	ОК2-3, 5-6, 9
ОГСЭ. 02 История	-	ОК2-6, 9
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	ПК 4.6	ОК2-3, 9
ОГСЭ. 04 Физическая культура/адаптивная физическая культура	-	ОК1-4, 8
ОГСЭ.05 Психология общения	-	ОК1- 4, 6, 9
ЕН.01 Математика	ПК 1.3, 2.1, 2.4, 3.1, 3.3, 4.1	ОК1-3
ЕН.02 Экологические основы природопользования	-	ОК1-3, 6-7, 9
ОП.01 Экономика организации	ПК1.2, 1.4, 4.4, 4.5, 4.6	ОК2-3
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	ПК1.3, 2.2, 4.4, 4.6	ОК1-3, 9
ОП.03 Налоги и налогообложение	ПК1.1-1.4, 2.1, 2.5,2.6, 3.1-3.4, 4.3-4.5, 4.7	ОК1-7, 9
ОП.04 Основы бухгалтерского учета	ПК1.1-1.2, 1.4, 2.1, 3.1, 3.3, 4.1	ОК1-6, 9
ОП.05 Аудит	ПК1.1-1.4, 2.1, 2.4-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.4, 4.6, 4.7	ОК1-6, 9
ОП.06 Документационное обеспечение управления	ПК1.1, 2.7	ОК2-3, 5, 9
ОП.07 Менеджмент	ПК 2.6, 4.5-4.7	ОК1-6, 9
ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	ПК 2.1, 2.5-2.7, 3.1-3.4, 4.4, 4.7	ОК1-6, 9
ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные	ПК1.1-1.4, 2.1, 3.1, 4.2, 4.3	ОК1-5

информационные технологии в профессиональной деятельности		
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности	-	ОК1-9
ОП.10 Статистика	ПК1.1, 1.3, 2.2, 2.3, 4.1, 4.4	ОК1-5
ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ПК4.5, 4.6	ОК1-5
ОП.12 Маркетинг	ПК1.3, 2.2, 4.4, 4.6	ОК1-5
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК1.1, 1.2, 1.3, 1.4	ОК1-9
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ПК1.1, 1.2, 1.3, 1.4	ОК1-9
УП.01 Учебная практика	ПК1.1, 1.2, 1.3, 1.4	ОК1-9
ПП.01 Производственная практика	ПК1.1, 1.2, 1.3, 1.4	ОК1-9
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	ПК2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7	ОК1-9
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ПК2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7	ОК1-9
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ПК2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7	ОК1-9
ПП.02 Производственная практика	ПК2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7	ОК1-9
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК3.1, 3.2, 3.3, 3.4	ОК1-9
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК3.1, 3.2, 3.3, 3.4	ОК1-9
ПП.03 Производственная практика	ПК3.1, 3.2, 3.3, 3.4	ОК1-9
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7	ОК1-9
МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7	ОК1-9
МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	ПК4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7	ОК1-9

ПП.04 Производственная практика	ПК4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7	ОК1-9
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ПК1.3	ОК1-9
МДК.05.01 Ведение кассовых операций	ПК1.3	ОК1-9
УП.05 Учебная практика	ПК1.3	ОК1-9
ПДП. Преддипломная практика	ПК1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7	ОК1-9

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОП ПССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

5.1. Учебный план.

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики ОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю. Объем самостоятельной работы обучающихся определяется с учетом рекомендаций примерной программы в пределах, устанавливаемых образовательной организацией самостоятельно. Количество часов, отведенное на самостоятель-

ную работу, отражается в учебном плане и входит в общий объем образовательной нагрузки.

Рабочий учебный план (Приложение).

Рабочий учебный план ежегодно рассматривается ЦК, утверждается директором техникума.

5.2. Календарный учебный график (на основе среднего общего образования) для очной формы обучения (Приложение).

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестации, каникулы. Утверждается директором техникума ежегодно до начала учебного года.

5.3. Рабочая программа воспитания

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования цель воспитания обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

подготовка к созданию семьи и рождению детей.

Рабочая программа воспитания представлена в приложении.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении.

5.5. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

В рабочей программе каждой учебной дисциплины четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми умениями и компетенциями в целом по ОП ПССЗ.

В рабочей программе каждого профессионального модуля четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми практическим опытом, умениями и компетенциями в целом по ОП ПССЗ.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в приложении.

5.6. Рабочие программы учебной и производственной практики (по профилю специальности, преддипломной) (Приложение).

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика проводится как на базе техникума, так и на предприятиях, и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. В процессе прохождения производственной практики, обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Цель производственной практики – закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений навыков и опыта работы по изучаемой специальности на конкретном рабочем месте, подготовка материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Рабочие программы практик прилагаются к ОП ПССЗ.

5.7. Учебно-методическое обеспечение реализации ОП (Приложение).

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:	общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин; иностранного языка; математики и информатики; 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 и охраны труда; самостоятельной работы
Лаборатории и тренажеры, тренажерные комплексы	информационных технологий в профессиональной деятельности; учебная бухгалтерия
Спортивный комплекс:	спортивный зал
Залы:	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

6.1.1. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

Для реализации программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) техникум располагает необходимой 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.

Оснащение лабораторий и мастерских

№ п/п	Лаборатории и тренажерные комплексы	Оснащение
1.	Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»	Компьютеры на каждого студента и 1 компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; программное обеспечение операционной системой Windows; пакет лицензионных программ: MS Office 2016, СПС Гарант, «1С» (серия программ «1С: Предприятие 8.3 (1С: Бухгалтерия 8.3 Управление торговлей, 1С: Зарплата и управление персоналом»)), рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием, доской для мела, многофункциональным устройством; комплект учебно-методической документации, включающей учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ
2.	Лаборатория «Учебная бухгалтерия»	Автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием, доской для мела; детектор валют; счетчик банкнот; кассовый аппарат; сейф; программное обеспечение операционной системой Windows; пакет лицензионных программ: MS Office 2016, СПС Гарант, «1С» (серия программ «1С: Предприятие 8.3 (1С: Бухгалтерия 8.3 Управ-

		ление торговлей, 1С: Зарплата и управление персоналом»), комплект учебно-методической документации
--	--	---

6.1.2. Требования к оснащению баз практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практика является обязательным разделом ОП ПССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, осуществляемых в форме практической подготовки.

Учебная практика реализуется в мастерских, учебных лабораториях, в специализированных учебных кабинетах, а также в действующих организациях, оснащенных необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Учебная практика проводится в объеме часов, предусмотренных учебным планом при освоении студентами профессиональных умений в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях финансово-кредитного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области финансы и экономика. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Практика организуется на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями (договоры прилагаются).

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами.

По всем видам практики предусмотрено оформление дневника и отчета практики. Прохождение практики и ее успешная защита являются обязательным условием для допуска к экзамену квалификационному, который в свою очередь является формой итоговой аттестации успешности освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Для прохождения учебной и производственной практики определены основные базы практики, с которыми у техникума оформлены договорные отношения: ООО «Техно-НИКОЛЬ», УФНС Ленинского района, УФНС Завьяжского района, ООО «Ассоциация профессиональных бухгалтеров»,

ОАО «УНИПТИМАШ», ООО «Меридиан Плюс», ООО «Спрут», ООО «Агропродуктсервис», ООО «Дебют» и др.

Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Реализация ОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОП ПССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечивается печатными и электронными изданиями по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам. Электронная информационно-образовательная среда техникума позволяет заменять печатный библиотечный фонд и предоставлять право одновременного доступа всем обучающимся к электронным библиотечным системам BOOK и IBOOKS.

Обучающимся обеспечивается доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и информационной справочной системе ГАРАНТ.

Для использования электронных изданий обучающиеся обеспечены рабочими местами в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Педагогами и студентами применяются различные прикладные программы и электронные средства обучения такие как источники информации и средства моделирования профессиональной деятельности: ГАРАНТ, 1С: Предприятие 8.3 (комплексная конфигурация, включающая подсистемы 1С: Бухгалтерия, 1С: Зарплата и управление персоналом, 1С: Управление торговлей).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными к ограничениям их здоровья.

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

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

Практическая подготовка при реализации ОП ПССЗ направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов образовательной программы, предусматривающих моделирование условий,

непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификации бухгалтера.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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

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

Практическая подготовка организуется в учебных лабораториях, в специально оборудованных помещениях профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.1. Условия организации воспитания.

Реализация программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие педагогических, руководящих и иных работников техникума, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Для реализации программы воспитания могут привлекаться как преподаватели и сотрудники техникума, так и иные лица, обеспечивающие проведение мероприятий на условиях договоров гражданско-правового ха-

рактера. Субъектами воспитательного процесса могут быть представители профессионального сообщества (партнеры, работодатели) при их активном участии в воспитательной работе образовательной организации.

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в программе мероприятий. При этом при подготовке к профессиональным соревнованиям используются ресурсы организаций-партнеров.

Основными условиями реализации программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

Для проведения воспитательной работы образовательная организация обладает следующими ресурсами:

- библиотека;
- актовый зал с акустическим, световым и мультимедийным оборудованием;
- спортивный зал со спортивным оборудованием;
- специальные помещения для работы с необходимым для занятий материально-техническим обеспечением (оборудование, реквизит и т.п.).

Воспитательные мероприятия (в том числе, виртуальные экскурсии, семинары и т.п.) проводятся очно и с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде техникума и к электронным ресурсам.

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы. Для реализации программы воспитания инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.4.2. Технологии и формы реализации программы воспитания.

Для реализации задач воспитания используются разные технологии взаимодействия, например, сохранение и приумножение традиций, коллективные дела и «соревновательность», взаимодействие между младшими и старшими и др.

Механизм реализации программы предусматривает ежегодный анализ результатов проведенной работы. Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.);
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;

- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

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

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

Реализацию ОП ПССЗ осуществляет педагогический коллектив техникума: преподаватели, педагог-организатор, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, библиотекарь и иные сотрудники. Координацию деятельности по реализации программы воспитания осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по инновационной и научно-методической.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образователь-

ной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Текущий контроль

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку умений, знаний и освоение компетенций студентов по всем изучаемым в данном семестре УД и МДК, предусмотренным рабочим учебным планом.

Текущий контроль осуществляется на учебных занятиях (уроке, лабораторных работах и практических занятиях, контрольной работе), на занятиях по учебной практике, в период прохождения производственной практики, внеаудиторной самостоятельной работы.

Текущий контроль умений, знаний и освоенных компетенций студентов, его виды и формы предусматриваются рабочими учебными программами и календарно-тематическими планами, утвержденными заместителем директора по учебной работе, на усмотрение преподавателя и включают в себя:

- лабораторные работы и практические занятия;
- самостоятельные работы студентов;
- курсовые работы;
- контрольные работы и т.д.

Результаты текущего контроля умений и знаний студентов выставляются преподавателем по мере проведения занятий в журнале учебных занятий и/или в «Сетевом городе. Образование».

Текущий контроль осуществляется в целях получения информации:

- о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- о правильности выполнения требуемых действий;
- о соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- о формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация планируется по каждой дисциплине и профессиональному модулю рабочего учебного плана, в т. ч. введенных за счет часов вариативной части образовательной программы включая дисциплину «Физическая культура».

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента по каждой УД и ПМ. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине и по междисциплинарному курсу;
- экзамен по модулю;
- зачет;
- дифференцированный зачет.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами.

В случае изучения УД или ПМ в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация проводится в последнем семестре.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, требований к умениям, знаниям, практическому опыту;
- полноты и прочности знаний по УД и МДК профессиональных модулей;
- сформированности умений применять полученные знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

7.2. Требования к дипломным проектам (работам)

Дипломный проект (работа) является самостоятельной составной частью государственной итоговой аттестации обучающихся техникума.

Цели выпускной квалификационной работы:

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по избранной специальности, их применение при решении конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков самостоятельной работы;
- овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала.

В дипломной работе обучающийся должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;
- умения изучать и обобщать литературные источники, материалы предприятий и организаций, решать практические задачи, делать выводы и предложения;
- навыки проведения анализа и расчетов, экспериментирования и владения современной компьютерной техникой;
- умения грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий.

Общими требованиями к дипломному проекту (работе) являются:

- целевая направленность и четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление.

В соответствии с ФГОС СПО на подготовку и защиту дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) отводится 6 недель, из них на подготовку дипломного проекта (работы) – 4 недели, на защиту дипломного проекта (работы) – 2 недели.

Цели и задачи, этапы подготовки дипломного проекта (работы), требования к структуре и содержанию, оформлению, срокам сдачи и порядку защиты определены в Методических рекомендациях по подготовке и защите дипломного проекта (работы) (Приложение).

7.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Порядок организации государственной итоговой аттестации выпускников определяется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождение практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) определяются на основе Положения о дипломном проекте (работе) выпускников и Методических рекомендаций по выполнению дипломных проектов (работ), разработанных в соответствии с рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломного проекта (работы) в образовательных учреждениях СПО, а также нормативных правовых актов в сфере образования, определенных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Демонстрационный экзамен проводится с целью определения у экзаменуемых уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов.

Требования к организации и проведению демонстрационного экзамена определены действующими нормативно-правовыми актами. Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разработанные Федеральным оператором «Институт развития профессионального образования».

Задание демонстрационного экзамена включает в себя комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Для ГИА разрабатывается программа государственной итоговой аттестации, в которой определяется тематика дипломных проектов (работ) и порядок организации работы Государственной экзаменационной комиссии (приложение). Тематика дипломных проектов (работ) соответствует содержанию профессиональных модулей.

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

ГИА выпускников проводится в соответствии с требованиями ФГОС СПО и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации. ГИА осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК), организуемыми в техникуме по каждой образовательной программе после освоения выпускником образовательной программы в полном объеме.

РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ФИО	Организация, должность
Холтобина Ольга Николаевна	Заместитель директора по учебной работе
Алешина Ирина Ивановна	Заместитель директора по инновационной

	и научно-методической работе
Агафонова Оксана Леонидовна	Заместитель директора по воспитательной работе
Арискина Елена Александровна	Методист
Бубнова Марина Алексеевна	Председатель цикловой комиссии экономических дисциплин и информационных технологий
Иванова Светлана Владимировна	Директор ООО «Дебют»
Щасный Сергей Владимирович	Социальный педагог
Абаева Ольга Владимировна	Педагог-психолог
Собиборец Александр Леонидович	Педагог-организатор
Макарова Любовь Леонидовна	Заведующий библиотекой
Бурылина Вера Владимировна	Главный бухгалтер

Руководитель группы:

ФИО	Организация, должность
Куцына Елена Ивановна	Директор УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

Разработчики рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей: коллектив преподавателей УПОО «Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ».