

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Красноурьинский индустриальный колледж»
(ГАПОУ СО «КИК»)

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

Федеральный государственный образовательный стандарт,
утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня
2024 г. № 437 (зарегистрированный в Минюсте России от 30.07.2024 г. № 78944)

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

Квалификация выпускника

бухгалтер

Разработчики программы

Зам. директора по УР ГАПОУ СО «КИК»



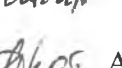
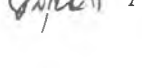
Зам. директора по УПР ГАПОУ СО «КИК»

Зам. директора по СПР ГАПОУ СО «КИК»

Методист ГАПОУ СО «КИК»

Председатель ЦК экономики и права

ГАПОУ СО «КИК»

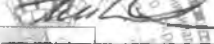
 Э.В. Сергеева
 Т.А. Кузьмина
 М.Е. Швыркова
М.В. Волкова
 А.М. Дрожжина

Экспертные организации:

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового
управления Администрации
ГО Красноурьинск
(должность)

Администрация городского
округа Красноурьинск
Свердловской области
(организация)

 / М.В. Платонова /
(подпись) (Ф.И.О.)

20 26 г.



20 26 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 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 организации воспитания обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Программы профессиональных модулей

Приложение 1.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Приложение 1.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Приложение 1.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего

Приложение 2. Программы учебных дисциплин

Приложение 2.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.01 Русский язык

Приложение 2.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.02 Литература

Приложение 2.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.03 История

Приложение 2.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.04 Обществознание

Приложение 2.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.05 География
Приложение 2.6. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.06 Иностранный язык
Приложение 2.7. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД. 07 Математика
Приложение 2.8. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.08 Информатика
Приложение 2.9. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.09 Физическая культура
Приложение 2.10. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.10 ОБЖ
Приложение 2.11. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.11 Физика
Приложение 2.12. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.12 Химия
Приложение 2.13. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.13 Биология
Приложение 2.14. Рабочая программа учебной дисциплины ПОО.01 Индивидуальный проект
Приложение 2.15. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России
Приложение 2.16. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Приложение 2.17. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
Приложение 2.18. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура
Приложение 2.19. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности
Приложение 2.20. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации
Приложение 2.21. Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 02 Основы бухгалтерского учета
Приложение 2.22. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение
Приложение 2.23. Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 04 Аудит
Приложение 2.24. Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 05 Основы внутреннего контроля
Приложение 2.25. Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 06 Статистика
Приложение 2.26. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Основы управленческого учета
Приложение 2.27. Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий
Приложение 2.28. Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 09 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
Приложение 2.29. Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 10 Бизнес-планирование
Приложение 2.30. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Карьерное моделирование
Приложение 3. Рабочая программа воспитания
Приложение 4. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономка и бухгалтерский учет (по отраслям)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ПООП СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437 (далее ФГОС СПО).

ПООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

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

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

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП СПО:

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», зарегистрированного в Минюсте России от 30.07.2024 г. № 78944;

– Приказ Минпросвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21 сентября 2022 г. N 70167);

– Приказ Минпросвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 7 декабря 2021 г. N 66211);

– Приказ Минобрнауки РФ N 885, Минпросвещения РФ N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 г. N 59778);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный N 54154).

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 19 октября 2022 № П-553 «О введении в действие методических рекомендаций о проведении государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования в рамках ФП «Профессионалитет».

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрирован 14.08.2023 № 74776).

– Нормативно-методические документы Минобрнауки России, Минпросвещения РФ и Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

– Устав, локальные акты ГАПОУ СО «КИК».

1.3. Образовательная деятельность при освоении образовательных программ или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

1.4. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в ПООП примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

1.5. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ПООП – примерная основная образовательная программа.

МДК – междисциплинарный курс.

ПМ – профессиональный модуль.

ОК – общие компетенции.

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл СГ-Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

ОУД - Базовые дисциплины.

ОП - Профильные дисциплины.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: «бухгалтер» - 2952 академических часов.

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

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: по квалификации: «бухгалтер» - 4428 академических часов.

В этом случае: срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Областью профессиональной деятельности выпускников является¹: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Осваиваемая квалификация
		бухгалтер
ВД 1. Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета	осваивается
ВД 2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	осваивается
ВД 3. Выполнение работ по должности служащего	ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего	осваивается одна квалификация ²

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный N 34779) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. N 254н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017 г., регистрационный N 46168).

² Выполнение работ по должности: 23369 - Кассир, предусмотрена в перечне профессий рабочих должностей служащих, указанных в ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для реализации рабочих профессий и должностей (Приложение 2 к ФГОС СПО).

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия и реализовывать его; определять необходимые ресурсы;</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>

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

		<p>Знания: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>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; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Знания: значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий; основы проектной деятельности.</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

	позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; принципы бережливого производства, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, принципы бережливого производства, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
		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; нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
--	--	---

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составления (оформление) первичных учетных документов; – приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; – проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; – систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; – составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; – подготовки первичных учетных документов для передачи в архив.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; – обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете,

		<p>архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.
	<p>ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; – отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – бухгалтерском учете, налогах и

		<p>сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); – методы учета затрат продукции (работ, услуг); – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.
	<p>ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.</p>	<p>Владеть навыками: ведения налогового учета; исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; – законодательство Российской Федерации, регулирующее

		<p>административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; – практика применения законодательства Российской Федерации; судебная практика по налогообложению.
	<p>ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Владеть навыками: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
	<p>ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; – подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; – контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;

		<ul style="list-style-type: none"> – составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; – систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; – передачи регистров бухгалтерского учета в архив; – отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и – медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, – гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства – Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние

		<p>организационно-распорядительные документы</p> <ul style="list-style-type: none"> – экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных – учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления – сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах – хозяйственной жизни
	<p>ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.</p>	<p>Владеть навыками: настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать в автоматизированной системе бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – современные технологии автоматизированной обработки информации; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; – правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.
<p>ВД 2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой</p>	<p>ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;

<p>отчетности экономического субъекта</p>		<ul style="list-style-type: none"> – сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; – отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять документирование этапов инвентаризации; – проводить фактический подсчет активов; – осуществлять инвентаризацию обязательств; – составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; – порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
	<p>ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического

		<p>субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; – составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; – обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; – обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; – определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; – оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; – разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; – планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; – формировать в соответствии с установленными правилами числовые
--	--	---

		<p>показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; – обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; – обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; – о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; – о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;

		<ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; – практика применения законодательства Российской Федерации; – международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – судебная практика по налогообложению.
	<p>ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; – проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; – ознакомления с информацией о

		<p>деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнения отдельных аудиторских процедур (действий); – выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; – выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; – документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; – определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; – проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; – осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; – оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; – собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; – применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; – применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты
--	--	---

		<p>аудиторской выборки на генеральную совокупность;</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготавливать и оформлять рабочие документы. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; – о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; – практика применения законодательства Российской Федерации; – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; – отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; – кодекс профессиональной этики
--	--	--

		<p>аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; – основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; – основы налогового законодательства Российской Федерации; – методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; – внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.
	<p>ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>Владеть навыками: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и

		<p>осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; – устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; – оценивать потенциальные риски. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; – практика применения законодательства Российской Федерации
--	--	--

	<p>ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.</p>	<p>Владеть навыками: выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; составления бизнес-плана.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять объем работ по бизнес-планированию; – формировать структуру бизнес-плана; – планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; – практика применения законодательства Российской Федерации.
<p>ВД 3. Выполнение работ по должности служащего</p>	<p>ПК 3.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими</p>	<p>Владеть навыками: Работы с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.</p>

	<p>материалами и документами по ведению кассовых операций.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов; – положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; – основы законодательства о труде; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила и нормы охраны труда.
	<p>ПК 3.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Владеть навыками: Осуществления операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформления денежных и кассовых документов</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; – применять обязательные реквизиты в первичных документах по кассе в соответствии с нормативно–правовыми актами РФ.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; – обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; – оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
	<p>ПК 3.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.</p>	<p>Владеть навыками: Работы с формами кассовых и банковских документов</p>

		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов в соответствии с нормативно–правовыми актами РФ.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление форм кассовых и банковских документов в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ; – формы кассовых и банковских документов; – проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ.
	<p>ПК 3.4. Оформлять кассовые и банковские документы.</p>	<p>Владеть навыками: Оформления кассовых и банковских документов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять кассовые и банковские документы в соответствии с нормативно–правовыми актами РФ; – применять порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; – порядок оформления приходных и расходных документов; – лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;

	ПК 3.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	Владеть навыками: Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
		Умения: применять правила ведения кассовой книги и кассовой отчетности в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ.
		Знания: порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; правила ведения кассовой книги и кассовой отчетности в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ.

4.3. В ходе реализации образовательной программы учтены личностные результаты и целевые ориентиры³.

³ В соответствии с Рабочей программой воспитания (Приложение 3).

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах								Рекомендуемый курс изучения		
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Практики		Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
			Занятия по дисциплинам и МДК			Практики	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация				
			Всего по УД/МДК	В том числе								
		Лекции, уроки		лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Среднее общее образование		1476	1440	718	722			12	24			
ОУД	Базовые дисциплины	1444	1420	698	722				8			
ОУД.01	Русский язык	72	64	28	36					1		
ОУД.02	Литература	108	108	32	76					1		
ОУД.03	История	136	136	112	24					1		
ОУД.04	Обществознание	108	108	42	66					1		
ОУД.05	География	72	72	44	28					1		

ОУД.06	Иностранный язык	72	72	2	70					1
ОУД.07	Математика	340	332	230	102				8	1
ОУД.08	Информатика	144	136	10	126				8	1
ОУД.09	Физическая культура	72	72	14	58					1
ОУД.10	ОБЖ	68	68	22	46					1
ОУД.11	Физика	108	108	86	22					1
ОУД.12	Химия	72	72	30	42					1
ОУД.13	Биология	72	72	46	26					1
ПОО	Предлагаемые ОО	32	20	20				12		
ПОО.01	Индивидуальный проект	32	20	20				12		1
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	2736	2250	1020	1062	60	438		54	
СГ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	396	396	82	314					
СГ.01	История России	48	48	24	24					2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	120	120		120					2,3,4
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	68	34	34					2
СГ.04	Физическая культура	120	120	4	116	-				2,3,4

СГ.05	Основы финансовой грамотности	40	40	20	20	-				2
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	822	798	414	344	40			24	
ОП.01	Экономика организации	120	114	74	20	20			6	2
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	134	128	80	48				6	2
ОП.03	Налоги и налогообложение	78	72	42	30				6	2
ОП.04	Аудит	52	52	30	22					3
ОП.05	Основы внутреннего контроля	60	60	40	20					3
ОП.06	Статистика	42	42	20	22					2
ОП.07	Основы управленческого учета	52	52	30						2
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	80	80		80					3
ОП.09	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	96	90	50	20	20			6	2
ОП.10	Бизнес-планирование	78	78	38	40					3
ОП.11	Карьерное моделирование	30	30	10	20					2
ПЦ	Профессиональный цикл	1518	1056	524	404	20	438		30	
ПМ 01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	748	592	312	208		144		12	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	448	442	272	170				6	2
МДК.01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	84	78	40	38				6	3
УП. 01.01	Учебная практика	72					72			2
ПП. 01.01	Производственная практика	144					144			3
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	6								3

ПМ 02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	512	356	162	138	20	180		12	
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	76	76	40	36					2
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	112	106	58	48				6	3
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	144	138	64	54	20			6	3
УП. 02.01	Учебная практика	36					36			3
ПП. 02.01	Производственная практика	144					144			3
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	6								3
ПМ 03	Выполнение работ по должности служащего	258	108	50	58		144			
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	108	108	50	58					3
УП. 03.01	Учебная практика									
ПП. 03.01	Производственная практика	144					144			3
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	6					6			3
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен	216	216							

Выпускная квалификационная работа по профессии проводится в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена, которые способствуют систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации. Защита выпускной квалификационной работы является вторым этапом государственной итоговой аттестации.

Содержание заданий выпускной квалификационной работы должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

5.2. Календарный учебный график

5.2.1. Календарный учебный график по программе подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Распределение учебной нагрузки по курсами семестрам (час. в семестр)					
		I курс		II курс		III курс	
		1 сем. 20 1/2 нед.	2 сем. 19 1/2 нед.	3 сем. 20 нед. 2/3 нед.	4 сем. 19 1/3 нед.	5 сем. 22 1/2 нед.	6 сем. 12 нед.
ОУД	Базовые дисциплины	738	698				
БД.01	Русский язык	64					
ОУД.02	Литература	54	54				
ОУД.03	История	58	78				
ОУД.04	Обществознание	54	54				
ОУД.05	География		72				
ОУД.06	Иностранный язык	36	36				
ОУД.07	Математика	154	178				
ОУД.08	Информатика	72	64				

ОУД.09	Физическая культура	36	36				
ОУД.10	ОБЖ	34	34				
ОУД.11	Физика	108					
ОУД.12	Химия	38	34				
ОУД.13	Биология	30	42				
ПОО	Предлагаемые ОО		32				
ПОО.01	Индивидуальный проект		32				
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА			744	696	810	438
СГ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			240	82	74	
СГ.01	История России			48		36	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			42	42		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			68		68	
СГ.04	Физическая культура			42	40		
СГ.05	Основы финансовой грамотности			40			
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл			230	298	270	
ОП.01	Экономика организации				114		
ОП.02	Основы бухгалтерского учета			128			
ОП.03	Налоги и налогообложение			72			

ОП.04	Аудит					52	
ОП.05	Основы внутреннего контроля					60	
ОП.06	Статистика				42		
ОП.07	Основы управленческого учета				52		
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий					80	
ОП.09	Анализ финансово-хозяйственной деятельности				90		
ОП.10	Бизнес-планирование					78	
ОП.11	Карьерное моделирование			30			
ПЦ	Профессиональный цикл			274	316	466	438
ПМ 01	Ведение бухгалтерского и налогового учета			274	240	78	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования			274	168		
МДК.01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации					78	
УП. 01.01	Учебная практика				72		
ПП. 01.01	Производственная практика						144
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю						
ПМ 02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта				76	280	

МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				76		
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности					106	
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности					138	
УП. 02.01	Учебная практика					36	
ПП. 02.01	Производственная практика						144
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю						
ПМ 03	Выполнение работ по должности служащего					108	
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»					108	
УП. 03.01	Учебная практика						
ПП. 03.01	Производственная практика						144
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю						6
Всего		738	682	744	696	810	438
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен	216					

5.2. Рабочая программа воспитания

5.2.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.2.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

5.3. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

1. Социально-экономических дисциплин
2. Иностранного языка
3. Математики
4. Экономики организации
5. Статистики
6. Менеджмента
7. Документационного обеспечения управления

8. Правового обеспечения профессиональной деятельности
9. Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
10. Финансов, денежного обращения и кредитов
11. Экономической теории
12. Теории бухгалтерского учета
13. Анализа финансово-хозяйственной деятельности
14. Безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Лаборатории:

1. Информационных технологий в профессиональной деятельности
2. Учебная бухгалтерия

Мастерские:

Бухгалтерский учёт (кабинет профессиональных дисциплин).

Спортивный комплекс:

1. Спортивный зал
2. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3. Стрелковый тир

Залы:

1. Библиотека
2. Читальный зал с выходом в сеть Интернет
3. Актный зал

Для реализации программы по сочетаниям квалификаций необходимо наличие следующих оснащенных специальных помещений

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

Образовательная организация, реализующая программу специальности должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, обеспечивающим проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом с учетом примерной образовательной программы по специальности, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Столы ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200_500_760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	
9	Видеофильмы по различным темам	
II. Технические средства		
Основное оборудование		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz

4	Профессиональные компьютерные программы	
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Дидактические пособия	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Столы ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200_500_760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост б, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	
9	Видеофильмы по различным темам	
II. Технические средства		
Основное оборудование		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	

3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Дидактические пособия	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Столы ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200_500_760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост б, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Комплекты индивидуальных средств защиты	
8	Робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи	

9	Контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности	
10	Огнетушители (учебные)	
11	Устройство отработки прицеливания	
12	Учебные автоматы	
13	Винтовки пневматические	
14	Медицинская аптечка	
II. Технические средства		
Основное оборудование		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебно-наглядных пособий	

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и МДК»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол учебный 2-х местный	нерегулируемые 1200_500_760мм
2	Стулья учебные	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3		Стол компьютерный угловой для учителя с

	Стол учительский	выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	– операционная система Windows; – офисные программы Microsoft® Office; – справочно-правовая система Консультант Плюс; – справочно-правовая система «Гарант»; – 1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия; 1: ЗУП.
9	Видеофильмы по различным темам	
II. Технические средства		
Основное оборудование		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		

Основное оборудование		
1	Дидактические пособия	

Кабинет «Экономика организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200_500_760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	
9	Видеофильмы по различным темам	
II. Технические средства		
Основное оборудование		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10

		500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Дидактические пособия	

Кабинет «Бизнес-планирование»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200_500_760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост б, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	
9	Видеофильмы по различным темам	
II. Технические средства		
Основное оборудование		

1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Дидактические пособия	

Кабинет «Основы внутреннего контроля»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200_500_760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост б, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	

8	Программное обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> – операционная система Windows; – офисные программы Microsoft® Office; – справочно-правовая система Консультант Плюс; – справочно-правовая система «Гарант»
9	Видеофильмы по различным темам	
II. Технические средства		
Основное оборудование		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Дидактические пособия	

Кабинет «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол учебный 2-х местный	нерегулируемые 1200_500_760мм
2	Стулья учебные	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас

3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	– операционная система Windows; – офисные программы Microsoft® Office; – справочно-правовая система Консультант Плюс; – справочно-правовая система «Гарант».
9	Видеофильмы по различным темам	
II. Технические средства		
Основное оборудование		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		

Основное оборудование		
1	Дидактические пособия	

Кабинет «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Столы ученические 2-х местные	нерегулируемые 1200_500_760мм
2	Стулья ученические	нерегулируемые, 380×480×800 мм, рост 6, коричневый каркас
3	Стол учительский	Стол компьютерный угловой для учителя с выдвижной тумбой 1200/1000*600*750 БУК
4	Стул учительский	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
6	Доска учебная	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
7	Дидактические пособия	
8	Программное обеспечение	– операционная система Windows; – офисные программы Microsoft® Office; – справочно-правовая система Консультант Плюс; – справочно-правовая система «Гарант»;

		– 1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия; 1: ЗУП
9	Видеофильмы по различным темам	
II. Технические средства		
Основное оборудование		
1	Видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)	
2	Экран, проектор, магнитная доска	
3	Компьютеры по количеству посадочных мест	Windows 10 500 Gb 3 Gb Pentium PCPU 3.00 GHz
4	Профессиональные компьютерные программы	
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Дидактические пособия	

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов «Профессионалы» и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Бухгалтерский учет» (или их аналогов).

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

- в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений;
- в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

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

«Библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Основное оборудование		
1	Стеллажи библиотечные двухсторонние	Темный орех 900x520x2100
2	Стол письменный	Темный орех 1400x600x750
3	Шкаф картотечный	
4	Стол компьютерный одноместный	Серый 680x530x1560
5	Шкафы книжные	Бук (1,0/0,6/2,4)
6	Стул	Мягкий, ткань
7	Стул компьютерный	Компьютерный черный каркас металл/пластик, мягкий, ткань
II. Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер	500 Gb 3 Gb Intel QuadOPUQ 8200 2.33 GHz

«Читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Основное оборудование		
1	Стол	Бук 1400x800
2	Стулья	Офисный стул – Iso black / v4
3	Стол угловой	1400x1700 бук
4	Аудиторная доска для письма мелом	Доска настенная 3-элементная МЕЛ 2032x750
5	Шкаф - стеллаж	Бук (1,0/0,4/1,8)
II. Технические средства		

Основное оборудование		
1	Персональный компьютер	500 Gb 3 Gb Intel QuadOPUQ 8200 2.33 GHz
2	Мультимедийный проектор	
3	Экран настенный	

«АКТОВЫЙ ЗАЛ»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Основное оборудование		
1	Стулья	Ширина сиденья: не менее 500 мм, глубина сидения: не менее 500 мм, высота спинки не менее 730 мм, высота от пола до верха спинки не менее 1250 мм.
II. Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	Диагональ экрана не менее 15`6 c разрешением не менее Full HD1920x1080, Оперативной памяти не менее 4Gb, Объем HDD\SSD не менее 500Gb\256Gb, видео карта с объемом памяти не менее 4Gb и характеристиками не ниже intel 600, процессор не менее 3,2 ГГц с поддержкой виртуализации

		или аналог
2	Проектор	Диагональ экрана не менее 15`6 с разрешением не менее Full HD1920x1080, Оперативной памяти не менее 4Gb, Объем HDD\SSD не менее 500Gb\256Gb, видеокарта с объемом памяти не менее 4Gb и характеристиками не ниже intel 600, процессор не менее 3,2 ГГц с поддержкой виртуализации или аналог
3	Экран	Размеры: 4000x3000 мм
III. Дополнительное оборудование		
	Специализированная звуковая аппаратура	

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания определяются колледжем самостоятельно.

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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

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

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

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

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «бухгалтер».

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в Приложении 4.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Должность
Дрожжина Альфиза Минигаяновна	Председатель ЦК, преподаватель
Давыдова Ольга Николаевна	заведующая заочного отделения, преподаватель
Бояринцева Ольга Викторовна	преподаватель
Трощенко Инесса Васильевна	преподаватель
Еремеев Юрий Станиславович	преподаватель
Лелюшок Наталья Юрьевна	преподаватель
Овчинникова Татьяна Викторовна	заведующий экономического отделения, преподаватель

