Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минцаев Магомед Шавалович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.12.2024 09:47:53
Уникальный программный ключ:
236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова

Согласовано
С предприятием-работодателем
ООО «Успех»
_____ А.Х. Аласханов
«30» 06 2022 г.

Утверждаю
Первый проректор
ФГБОУ ВО «Грозненский государственный
нефтяной технический университет имени
академика М.Д. Миллионщикова»
_____ И.Г. Гайрабеков
«30» 06 2022 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА – ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Квалификация − бухгалтер
Форма обучения − очная
Год начала реализации − 2022

Грозный − 2022 г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения 5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы 7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 8
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы 9
4.1. Общие компетенции 9
4.2. Профессиональные компетенции 13
Раздел 5. Структура образовательной программы 15
5.1. Учебный план 15
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте) 20
5.3. Календарный учебный график 21
5.4. Рабочая программа воспитания 23
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы 23
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы 24
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы 24
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся 29
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся 30
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы 31
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы 31
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации 32

Приложение 1. Матрица компетенции выпускника
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 4. Рабочая программа воспитания
Приложение 5. Содержание ГИА

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и примерной основной образовательной программы.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

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

− Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями от 01.09.2022 г.)

− Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

− Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

− Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

− Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

− Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

− Приказ Минобрнауки России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;
СГ – социально-гуманитарный цикл;
ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
ЕН – естественно-научный и математический цикл;
ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;
П – профессиональный цикл;
ПМ – профессиональный модуль;
МДК – междисциплинарный курс;
ПА – промежуточная аттестация;
ДЭ – демонстрационный экзамен;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ОПБ – обязательный профессиональный блок;
КОД – комплект оценочной документации;
ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С УЧЕТОМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Бухгалтер.

Выпускник образовательной программы по квалификации «Бухгалтер» осваивает общие виды деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Получение образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям*)* допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе на базе среднего общего образования по квалификации: бухгалтер – 2952 часа, со сроком обучения 1 года 10 месяцев.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Матрица компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении образовательной программы, представленав Приложении 1.

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		**Умения:**
		Уо 01.01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
			Знания:
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
		Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации,		**Умения:**
		Уо 02.01	определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию

	и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
			Знания:
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
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:**
		Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею
		Уо 03.09	определять источники финансирования
			Знания:
		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
		Зо 03.06	порядок выстраивания презентации

		Зо 03.07	кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		**Умения:**
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Знания:
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		**Умения:**
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			Знания:
		Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста
		Зо 05.02	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:**
		Уо 06.01	описывать значимость своей *профессии (специальности)*
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			Знания:
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по *профессии (специальности)*
		Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уо 07.01	**Умения:**
			соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по *профессии (специальности),* осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
			Знания:
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности

		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		**Умения:**
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной *профессии (специальности)*
			Знания:
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для *профессии (специальности)*
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		**Умения:**
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
			Знания:
		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы		**Практический опыт/навыки:**
		Н 1.1.01.	Документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
			Умения:
		У 1.1.01	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
		У 1.1.02	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
		У 1.1.03	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
		У 1.1.04	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
		У 1.1.05	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
		У 1.1.06	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
		У 1.1.07	организовывать документооборот;
		У 1.1.08	разбираться в номенклатуре дел;
		У 1.1.09	заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
		У 1.1.10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

		У 1.1.11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
		У 1.1.12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
			Знания:
		З 1.1.01	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
		З 1.1.02	понятие первичной бухгалтерской документации;
		З 1.1.03	определение первичных бухгалтерских документов;
		З 1.1.04	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
		З 1.1.05	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
		З 1.1.06	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
		З 1.1.07	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
		З 1.1.08	порядок составления регистров бухгалтерского учета;
		З 1.1.09	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов		**Практический опыт/навыки:**
		Н 1.2.01	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
			Умения:

	бухгалтерского учета организации	У 1.2.01	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		У 1.2.02	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		У 1.2.03	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
			Знания:
		З 1.2.01	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;
		З 1.2.02	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		З 1.2.03	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		З 1.2.04	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
		З 1.2.05	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
		З 1.2.06	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Н 1.3.01	**Практический опыт/навыки:**
			документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		У 1.3.01	**Умения:**

			проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
		У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
		У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
		У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы;
		У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерии
			Знания:
		З 1.3.01	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
		З 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
		З 1.3.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
		З 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
		З 1.3.05	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/навыки:
		Н 1.4.01.	ведения бухгалтерского учета активов организации
			Умения:
		У 1.4.01	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;
		У 1.4.02	проводить учет долгосрочных инвестиций;
		У 1.4.03	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
		У 1.4.04	проводить учет материально-производственных запасов;
		У 1.4.05	проводить учет затрат на производство и

			калькулирование себестоимости;
		У 1.4.06	проводить учет готовой продукции и ее реализации;
		У 1.4.07	проводить учет текущих операций и расчетов;
		У 1.4.08	проводить учет труда и заработной платы;
		У 1.4.09	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
		У 1.4.10	проводить учет собственного капитала;
		У 1.4.11	проводить учет кредитов и займов
			Знания:
		З 1.4.01	понятие и классификацию основных средств;
		З 1.4.02	оценку и переоценку основных средств;
		З 1.4.03	учет поступления основных средств;
		З 1.4.04	учет выбытия и аренды основных средств;
		З 1.4.05	учет амортизации основных средств;
		З 1.4.06	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
		З 1.4.07	понятие и классификацию нематериальных активов;
		З 1.4.08	учет поступления и выбытия нематериальных активов;
		З 1.4.09	амортизацию нематериальных активов;
		З 1.4.10	учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;
		З 1.4.11	учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

		З 1.4.12	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
		З 1.4.13	учет материалов на складе и в бухгалтерии;
		З 1.4.14	синтетический учет движения материалов;
		З 1.4.15	учет транспортно-заготовительных расходов;
		З 1.4.16	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
		З 1.4.17	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
		З 1.4.18	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
		З 1.4.19	учет потерь и непроизводственных расходов;
		З 1.4.20	учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции;
		З 1.4.21	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
		З 1.4.22	технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
		З 1.4.23	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
		З 1.4.24	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
		З 1.4.25	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
		З 1.4.26	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана		**Практический опыт/навыки:**
		Н 2.1.01	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
			Умения:

работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	счетов бухгалтерского учета	У 2.1.01	рассчитывать заработную плату сотрудников;
		У 2.1.02	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
		У 2.1.03	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
		У 2.1.04	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
		У 2.1.05	проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;
		У 2.1.06	проводить учет уставного капитала;
		У 2.1.07	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
		У 2.1.08	проводить учет кредитов и займов
			Знания:
		З 2.1.01	учет труда и его оплаты
		З 2.1.02	учет удержаний из заработной платы работников
		З 2.1.03	учет финансовых результатов и использования прибыли
		З 2.1.04	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
		З 2.1.05	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
		З 2.1.06	учет нераспределенной прибыли
		З 2.1.07	учет собственного капитала: учет уставного капитала
		З 2.1.08	учет резервного капитала и целевого финансирования
		З 2.1.09	учет кредитов и займов
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения		**Практический опыт/навыки:**
		Н 2.2.01	выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
			Умения:

		У 2.2.01	определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
		У 2.2.02	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
		У 2.2.03	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
		У 2.2.04	давать характеристику активов организации
			Знания:
		З 2.2.01	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
		З 2.2.02	основные понятия инвентаризации активов;
		З 2.2.03	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
		З 2.2.04	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
		З 2.2.05	задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
		З 2.2.06	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
			Практический опыт/навыки:

	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Н 2.3.01	выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
			Умения:
		У 2.3.01	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
		У 2.3.02	составлять инвентаризационные описи;
		У 2.3.03	проводить физический подсчет активов
			Знания:
		З 2.3.01	приемы физического подсчета активов;
		З 2.3.02	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
		З 2.3.03	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
		З 2.3.04	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
		З 2.3.05	порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
			Практический опыт/навыки:

	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Н 2.4.01	Выполнения работ по инвентаризации активов организации
			Умения:
		У 2.4.01	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";
		З 2.4.01	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
			Практический опыт/навыки:
		Н 3.2.01	Проведения расчетов с бюджетом
			Знания:
		З 2.4.01	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"
		З 2.4.02	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств		**Практический опыт/навыки:**
		Н 2.5.01	выполнения работ по инвентаризации обязательств организации
			Умения:

	организации	У 2.5.01	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
		У 2.5.02	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
		У 2.5.03	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
		У 2.5.04	проводить выверку финансовых обязательств;
		У 2.5.05	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
		У 2.5.06	проводить инвентаризацию расчетов;
		У 2.5.07	определять реальное состояние расчетов;
		У 2.5.08	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
		У 2.5.09	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94),
		У 2.5.10	целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
			Знания:
		З 2.5.01	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
		З 2.5.02	порядок инвентаризации расчетов;

		З 2.5.03	технологию определения реального состояния расчетов;
		З 2.5.04	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
		З 2.5.05	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
		З 2.5.06	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		**Практический опыт/навыки:**
		Н 2.6.01	выполнения контрольных процедур и их документировании
			Умения:
		У 2.6.01	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
			Знания:
		З 2.6.01	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/навыки:**
		Н 2.7.01	выполнения контрольных процедур и их документировании;
		Н 2.7.02	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
			Умения:

		У 2.7.01	составлять акт по результатам инвентаризации;
		У 2.7.02	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		У 2.7.03	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
			Знания:
		З 2.7.01	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		З 2.7.02	процедуру составления акта по результатам инвентаризации
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/навыки:**
		Н 3.1.01	Проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
			Умения:
		У 3.1.01	определять виды и порядок налогообложения;
		У 3.1.02	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
		У 3.1.03	выделять элементы налогообложения;
		У 3.1.04	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

		У 3.1.05	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		У 3.1.06	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
			Знания:
		З 3.1.01	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации
		З 3.1.02	элементы налогообложения
		З 3.1.03	источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
		З 3.1.04	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
		З 3.1.05	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/навыки:**
		Н 3.2.01	проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
			Умения:
		У 3.2.01	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
		У 3.2.02	выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
		У 3.2.03	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
			Знания:
		З 3.2.01	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

		З 3.2.02	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
		З 3.2.03	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
		З 3.2.04	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы		**Практический опыт:**
		Н 3.3.01	проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
			Умения:
		У 3.3.01	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;

		У 3.3.02	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
		У 3.3.03	применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
		У 3.3.04	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
		У 3.3.05	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
		У 3.3.06	проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
		У 3.3.07	страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
		У 3.3.08	использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
			Знания:
		З 3.3.01	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению

		З 3.3.02	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
		З 3.3.03	сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;
		З 3.3.04	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
		З 3.3.05	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
		З 3.3.06	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда
		З 3.3.07	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
		З 3.3.08	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
		З 3.3.09	начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и

			профессиональных заболеваний;
		З 3.3.10	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/навыки:**
		Н 3.4.01	проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
			Умения:
		У 3.4.01	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		У 3.4.02	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
		У 3.4.03	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
		У 3.4.04	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;
		У 3.4.05	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;

		У 3.4.06	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
		У 3.4.07	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;
		У 3.4.08	перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
		У 3.4.09	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
			Знания:
		З 3.4.01	процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
		З 3.4.02	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;

		З 3.4.03	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;
		З 3.4.04	оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период		**Навыки:**
		Н 4.1.01	В составлении бухгалтерской отчетно использовании ее для анализа финансового состояния организаци
		У 4.1.01	**Умения:**
			использовать методы финансового анализа информации, содержа в бухгалтерской (финансовой) отчетно устанавливать причин следственные связи изменений, произошед за отчетный период, оценивать потенциаль риски и возможности экономического субъе обозримом будущем
		У 4.1.02	определять источники содержащие наиболее полную и достоверну информацию о работе объекта внутреннего контроля;
			Знания:
		З 4.1.01	законодательство Российской Федераци бухгалтерском учете, налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетност аудиторской деятельно архивном деле, в обла социального и медици страхования, пенсион обеспечения
		З 4.1.02	гражданское, таможен трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федераци законодательство о противодействии корр и коммерческому подк легализации (отмыван доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о по изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетн

			определение бухгалтер отчетности как инфор о финансовом положе экономического субъе отчетную дату, финан результате его деятель и движении денежных средств за отчетный пе
		З 4.1.03	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни составления бухгалтер (финансовой) отчетнос
		З 4.1.04	механизм отражения нарастающим итогом счетах бухгалтерского данных за отчетный пе
		З 4.1.05	методы обобщения информации о хозяйственных операц организации за отчетн период;
		З 4.1.06	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
		З 4.1.07	методы определения результатов хозяйстве деятельности за отчетн период;
	ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки		**Навыки:**
		Н 4.2.01	В составлении бухгалтерской отчетно использовании ее для анализа финансового состояния организации
			Умения:
		У 4.2.01	отражать нарастающи итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положени организации;
		У 4.2.02	определять результаты хозяйственной деятель за отчетный период;
		У 4.2.03	закрывать бухгалтерск регистры и заполнять бухгалтерской отчетно установленные законодательством сро
		У 4.2.04	устанавливать идентич показателей бухгалтер отчетов;
		У 4.2.05	осваивать новые форм бухгалтерской отчетно
		У 4.2.06	адаптировать бухгалте

			(финансовую) отчетно Российской Федераци Международным станд финансовой отчетност
			Знания:
		З 4.2.01	требования к бухгалте отчетности организаци
		З 4.2.02	состав и содержание ф бухгалтерской отчетно
		З 4.2.03	бухгалтерский баланс, о финансовых результ как основные формы бухгалтерской отчетно
		З 4.2.04	методы группировки и перенесения обобщен учетной информации и оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетно
		З 4.2.05	процедуру составлени приложений к бухгалтерскому балан отчету о финансовых результатах;
		З 4.2.06	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
		З 4.2.07	порядок организации получения аудиторско заключения в случае необходимости;
		З 4.2.08	сроки представления бухгалтерской отчетно
		З 4.2.09	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетн случае выявления неправильного отраже хозяйственных операц
		З 4.2.10	международные станд финансовой отчетност (МСФО) и Директивы Европейского Сообще консолидированной отчетности.
	ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической		**Навыки:**
		Н 4.3.01	В составлении налого деклараций, отчетов п страховым взносам во внебюджетные фонды форм статистической отчетности, входящих бухгалтерскую отчетн установленные законодательством сро
			Умения:
		У 4.3.01	выбирать генеральну

	отчетности в установленные законодательством сроки		совокупность из регис учетных и отчетных да применять при ее обра наиболее рациональны способы выборки, формировать выборку которой будут примен контрольные и аналитические процед
		У 4.3.02	анализировать налогов законодательство, тип ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
			Знания:
		З 4.3.01	формы налоговых деклараций по налогам сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
		З 4.3.02	форму отчетов по стра взносам в ФНС России государственные внебюджетные фонды инструкцию по ее заполнению;
		З 4.3.03	форму статистической отчетности и инструкц ее заполнению;
		З 4.3.03	сроки представления налоговых деклараций государственные нало органы, внебюджетны фонды и государствен органы статистики;
		З 4.3.03	содержание новых фор налоговых деклараций налогам и сборам и но инструкций по их заполнению;
	ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		**Навыки:**
		Н 4.4.01	В участии счетной про составлении бухгалте отчетности
		Н 4.4.02	В анализе информации финансовом положени организации, ее платежеспособности и доходности
			Умения:
		У 4.4.01	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процед

			выборка);
		У 4.4.02	выявлять и оценивать объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
		У 4.4.03	оценивать соответстви производимых хозяйственных операц эффективность использования активо правовой и нормативн базе;
			Знания:
		З 4.4.01	методы финансового анализа;
		З 4.4.02	виды и приемы финан анализа;
		З 4.4.03	процедуры анализа бухгалтерского баланс
		З 4.4.04	порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
		З 4.4.05	порядок определения результатов общей оце структуры активов и и источников по показат баланса;
		З 4.4.06	процедуры анализа ликвидности бухгалте баланса;
		З 4.4.07	порядок расчета фина коэффициентов для оц платежеспособности;
		З 4.4.08	состав критериев оцен несостоятельности (банкротства) организа
		З 4.4.09	процедуры анализа показателей финансов устойчивости;
		З 4.4.10	процедуры анализа от финансовых результат
	ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана		**Навыки:**
		Н 4.5.01	В составлении бухгалтерской отчетно использовании ее для анализа финансового состояния организаци
		Н 4.5.02	В анализе информации финансовом положени организации, ее платежеспособности и доходности
		Н 4.5.03	В применении налогов льгот
		Н 4.5.04	В разработке учетной

			политики в целях налогообложения
			Умения:
		У 4.5.01	составлять прогнозны сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составле финансовой части биз планов, расчетов по привлечению кредито займов, проспектов эм ценных бумаг экономического субъе
		У 4.5.02	вырабатывать сбалансированные ре по корректировке стра и тактики в области финансовой политики экономического субъе вносить соответствую изменения в финансов планы (сметы, бюджет бизнес-планы);
			Знания:
		З 4.5.01	принципы и методы об оценки деловой активн организации, технолог 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		**Навыки:**
		Н 4.6.01	В составлении бухгалтерской отчетно использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Н 4.6.02	В анализе информации финансовом положени организации, ее платежеспособности и доходности
		Н 4.6.03	В составлении бухгалтерской (финан отчетности по Международным станд финансовой отчетност
			Умения:
		У 4.6.01	определять объем рабо финансовому анализу, потребность в трудовы финансовых и материа технических ресурсах;
		У 4.6.02	определять источники информации для прове анализа финансового состояния экономичес субъекта;
		У 4.6.03	планировать программ

			сроки проведения финансового анализа экономического субъе осуществлять контрол соблюдения, определя состав и формат аналитических отчето
		У 4.6.04	распределять объем ра проведению финансов анализа между работн (группами работников
		У 4.6.05	проверять качество аналитической информ полученной в процесс проведения финансово анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
		У 4.6.06	формировать аналитич отчеты и представлять заинтересованным пользователям;
		У 4.6.07	координировать взаимодействие работ экономического субъе процессе проведения финансового анализа;
		У 4.6.08	оценивать и анализиро финансовый потенциа ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчив прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъе
		У 4.6.09	формировать обоснова выводы по результата информации, получен процессе проведения финансового анализа экономического субъе
		У 4.6.10	разрабатывать финанс программы развития экономического субъе инвестиционную, кред и валютную политику экономического субъе
		У 4.6.11	применять результаты финансового анализа экономического субъе для целей бюджетиро и управления денежны потоками;
			Знания:
		З 4.6.01	принципы и методы об оценки деловой активн

			организации, технолог расчета и анализа финансового цикла.
		З 4.6.02	процедуры анализа ур динамики финансовых результатов по показат отчетности;
		З 4.6.03	процедуры анализа вл факторов на прибыль;
	ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		**Навыки:**
		Н 4.7.01	В составлении бухгалтерской отчетно использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Н 4.7.02	В анализе информации финансовом положени организации, ее платежеспособности и доходности
			Умения:
		У 4.7.01	формировать информационную базу отражающую ход устранения выявленны контрольными процед недостатков;
			Знания:
		З 4.7.01	основы финан менеджмента, методи документы по финан анализу, методи документы бюджетированию управлению дене потоками;

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1.1. Учебный план по программе подготовки *специалистов среднего звена (ППССЗ)*

2. План учебного процесса

№ №	НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИН	Распределение по семестрам						всего в акад. часах	всего ауд.	в том числе			сам.раб.	в т.ч. индивид. Проект	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО КУРСАМ И СЕМЕСТРАМ											
															1 курс						2 курс					
															1с(16н)			2с (22н)			3с(16н)			4с(5н)		
		экзамены	зачеты	Диф. Зачеты	КП	КР	контр. раб.			лек./урок	лаб.	практ./семин			Л/у	Ла	Пр	Л/у	Ла	Пр	Л/у	Ла	Пр	Л/у	Ла	Пр
ОГСЭ 00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**							**537**	**465**	**152**	**0**	**313**	**72**													
ОГСЭ 01	Основы философии		2					78	66	44	0	22	12					2		1						
ОГСЭ 02	История		1					60	48	32	0	16	12		2		1									
ОГСЭ 03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2	1					88	76	0	0	76	12				2			2						
ОГСЭ 04	Физическая культура	4	123					173	161	0	0	161	12				2			3			3			3
ОГСЭ 05	Психология общения		2					78	66	44	0	22	12					2		1						
ОГСЭ 06	Родная литература		1					60	48	32	0	16	12		2		1									
ЕН 00	**Математический и естественнонаучный цикл**							**168**	**146**	**76**	**0**	**70**	**22**													
ЕН 01	Математика	1						92	80	32	0	48	12		2		3									
ЕН 02	Экологические основы природопользования		2					76	66	44	0	22	10					2		1						
П 00	**Профессиональный цикл**																									
ОП 00	**Общепрофессиональные дисциплины**							**695**	**583**	**321**	**0**	**262**	**112**													
ОП 01	Экономика организации	1				1		96	80	48	0	32	16		3		2									
ОП 02	Финансы, денежное обращение и кредит		1					96	80	48	0	32	16		3		2									
ОП 03	Налоги и налогообложение	3						60	48	32	0	16	12								2		1			
ОП 04	Основы бухгалтерского учета	1						76	64	32	0	32	12		2		2									
ОП 05	Аудит	3						76	64	32	0	32	12								2		2			
ОП 06	Документационное обеспечение управления		1					56	48	32	0	16	8		2		1									
ОП 07	Основы предпринимательской деятельности		3					60	48	32	0	16	12								2		1			
ОП 08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	4	3					75	63	21	0	42	12								1		2	1		2
ОП 09	Безопасность жизнедеятельности		2					100	88	44	0	44	12					2		2						
ПМ 00	**Профессиональные модули**							**1336**	**824**	**396**	**0**	**428**	**152**													
ПМ 01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**							**259**	**198**	**88**	**0**	**110**	**25**													
МДК 0101	Практические основы бухгалтерского учета активов	2						223	198	88	0	110	25					4		5						
УП 01	Учебная практика		2					36		0	0	0														
ПМ.01.Э	Экзамен квалификационный	2								0	0	0														
ПМ 02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**							**315**	**139**	**67**	**0**	**72**	**32**													
МДК 0201	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов	4	3					119	99	47	0	52	20								2		2	3		4
МДК 0202	Бухгалтерская технология проведения и оформления		4					52	40	20	0	20	12											4		4
ПП 02	Производственная практика(по профилю специальности)		4					144		0	0	0														
ПМ.02.Э	Экзамен квалификационный	4								0	0	0														
ПМ 03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**							**180**	**84**	**42**	**0**	**42**	**24**													
МДК 0301	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		34					108	84	42	0	42	24								2		2	2		2
ПП 03	Производственная практика(по профилю специальности)		4					72		0	0	0														
ПМ.03.Э	Экзамен квалификационный	4								0	0	0														
ПМ 04	**Составление и использование бухгалтерской отчетности**							**345**	**227**	**111**	**0**	**116**	**46**													
МДК 0401	Технология составления бухгалтерской отчетности		3					152	128	64	0	64	24								4		4			
МДК 0402	Основы анализа бухгалтерской отчетности	4	3					121	99	47	0	52	22								2		2	3		4
ПП 04	Производственная практика(по профилю специальности)		4					72		0	0	0														
ПМ.04.Э	Экзамен квалификационный	4								0	0	0														
ПМ 05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир**							**237**	**176**	**88**	**0**	**88**	**25**													
МДК 0501	Выполнение работ по профессии "Кассир"	2						201	176	88	0	88	25					4		4						
УП 05	Учебная практика		2					36		0	0	0														
ПМ.05.КЭ	Квалификационный экзамен	2																								
	Практики							14 нед.																		
УП	Учебная							2 нед.																		
ПП	Производственная (по профилю специальности)							8 нед.																		
ПДП	Преддипломная							4 нед.																		
ГИА	Государственная итоговая аттестация							6 нед.																		
Э	Промежуточная аттестация							6 нед.																		
Консультации - 4 часа в год на одного обучающегося															16	0	16	16	0	19	17	0	19	13	0	19
Государственная итоговая аттестация																										
Выпускная квалификационная работа																										
Подготовка с 18.05 по 14.06 (всего 4 недели)															32			35			36			32		
Демонстрационный экзамен с 15.06 по 21.06 (1 неделя)																										
Защита ВКР с 22.06 по 28.06 (всего 1 недели)																										
ИТОГО							Всего в семестре	Дисциплин и МДК							9			8			9			6		
								Учебная практика										144								
								Практика по профилю специальности																216		
								преддипломная практика																144		
								Экзамены							3			3/2к			2			3/3к		
								Зачеты							6			5			7			3		
								Дифференциальные зачеты																		
								Курсовые проекты																		
								Курсовые работы							1									1		
								РГР/контр.раб.																		

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ,определенных содержанием программ профессиональных модулей.

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ/ МДК		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственныйот предприятия (при необходимости)
		Код	Название				
1.	1. Изучение и документальное оформление учета расчетов труда и его оплаты в организации(предприятия). 2. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете. 3. Отражение в учете собственного капитала. 4. Подготовка имущества и документов к проведению инвентаризации.	ПМ 02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	144	4	Общая бухгалтерия	

3.	1. Учет удержаний из заработной платы 2. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности 3. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам 4. Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам	ПМ 03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	4	Общая бухгалтерия	

4.	1.Значение бухгалтерской отчетности. Нормативно правовое регулирование бухгалтерской отчетности 2.Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет 3.Порядок составления и представления отчетности 4. Методы счетной проверки бухгалтерских отчетов и баланса предприятия	ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	72	4	Общая бухгалтерия	

5.3. Календарный учебный график

5.3.1. По программе подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ)

1. График учебного процесса

| Недели | Сентябрь | | | | | Октябрь | | | | Ноябрь | | | | Декабрь | | | | | Январь | | | | Февраль | | | | Март | | | | | Апрель | | | | Май | | | | Июнь | | | | | Июль | | | | Август | | | | Теорети-ческое обучение | Экза-менац. сессия | Учеб. прак-тика | Произ-вод. прак-тика | Выпус-кная квал. работа | Кани-кулы | *Всего* |
|---|---|---

5.4. Рабочая программа воспитания

5.4.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

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.

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Иностранного языка в профессиональной деятельности;
Истории и философии;
Математики;
Экономики организации;
Экологических основ природопользования;
Основ предпринимательской деятельности;
Документационного обеспечения управления;
Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
Финансов, денежного обращения и кредитов;
Безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:
Информационных технологий в профессиональной деятельности;
Учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс
Спортивный зал
Стадион широкого профиля
Тренажерный зал
Ледовая площадка «Горный»

Залы:
– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов
Кабинет «Экологических основ природопользования»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя стандартный.
3	Стул преподавателя	Стул преподавателя
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стол для обучающихся 2-местный, стандартный
5	Стул обучающего	Стул обучающегося, стандартный
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
II Технические средства		
Основное оборудование		

1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
Дополнительное оборудование		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
Дополнительное оборудование		
	-	

Кабинет «Математики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стул обучающегося, стандартный
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX

3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
Дополнительное оборудование		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Демонстрационный материал	Набор геометрических тел демонстрационный; Набор моделей для практических работ по стереометрии и др.
Дополнительное оборудование		
	-	

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)

Дополнительное оборудование		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Истории и философии»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
2	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
Дополнительное оборудование		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.

2	Программная платформа (лизенцированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Экономики организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
Дополнительное оборудование		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лизенцированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		

1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
Дополнительное оборудование		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лизенцированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Основ предпринимательской деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный

5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
Дополнительное оборудование		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лизенцированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Документационного обеспечения управления»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
II Технические средства		
Основное оборудование		

1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
Дополнительное оборудование		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лизенцированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
Дополнительное оборудование		

1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредитов»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
Дополнительное оборудование		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
Дополнительное оборудование		

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		

1	Рабочие места	Парта со стулом
2	Формулярные и каталожные шкафы	Шкаф для прибора
3	Места для работы с периодикой и каталогами	Парта
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Tb, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27"
2	Проектор	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
3	Экран	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
4	Коммутатор интернет	10 портов
5	Точка доступа Wi-Fi	стандарт 802.11 ac

Кабинет «Актовый зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Места для обучающихся, педагогов	Стол, стул, парты
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Tb, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27"
	Проектор;	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
	Экран	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
Дополнительное оборудование		
Звуковоспроизводящее оборудование, Микрофоны		

Спортивный комплекс для дисциплины «Физическая культура»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Спортивный зал	
2	Тренажёрный зал	
3	Открытый стадион широкого профиля	

4	Ледовая площадка «Горный»	
Дополнительные помещения		
1	Тренерская	
2	Мужская и женская раздевалка с душевыми	
3	Преподавательская	
4	Склад спортинвентаря	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Мячи волейбольные	
2	Мячи баскетбольные	
3	Скакалки.	
4	Обручи	
5	Шведская лестница	
6	Гимнастические маты	
7	Гантели	
8	Гири	
9	Секундомер	

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание

I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Доска ученическая	Трёхэлементная магнитная доска ученическая
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стул преподавателя с сиденьем и спинкой, без подлокотников
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стол для обучающихся 2-местный размер столешницы - 1200*500 мм.
5	Стул обучающего	Стул обучающегося, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм..
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов: материал ЛДСП
Дополнительное оборудование		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная, размер - 90х120 см.
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
2	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер (15 штук.) CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920х1080 (Full HD)
4	Многофункциональное устройство (принтер, сканер,копир)	МФУ лазерное ЦВЕТНОЕ А4, 21 страниц/мин., 30000 страниц/месяц, сетевая карта, ДАПД, ДУПЛЕКС, Wi-Fi, 3102C052
Дополнительное оборудование		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Учебно- методический комплекс	Раздаточный материал по дисциплине

2	Наглядные пособия	Комплект плакатов по курсу «Информатика»
Дополнительное оборудование		

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска ученическая	Трёхэлементная магнитная доска ученическая
2.	Стол ученический 2-местный	Стандартный
3.	Стул ученический	Стандартный
4.	Шкаф для документов	Стандартный
5.	Рабочее место преподавателя	Стандартное
6	Стул преподавательский	Стандартный
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		

1.	Компьютер (монитор + системный блок)	Процессор 2,9 ГГц (4,1 ГГЦ, в режиме Turbo). Оперативная память: 15 ГБ, DDR4, DIMM; Диски: SSD 512 ГБ: Операционная система: noOS Программное обеспечение для решения учетных задач на базе вида работ
2	Ноутбук	(Экран: 14"; 1920x1080; IPS; Процессор: 1.6 ГГц (4.2 ГГц, в режиме Turbo) Оперативная память: 8ГБ DDR4 2400МГц; Диск: SSD 512 ГБ;)
Дополнительное оборудование		
1	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 3840x2160 (UHD 4K) Интерфейсы HDMI
2	Сервер	(Количество разъемов 16 Жесткий диск Интерфейсы RJ45 (LAN) 2 Блок питания Мощность 2 x 1000 Вт Размеры (ШхВхГ) 437x89x647 мм Вес (брутто, кг) 32 Оперативная память Объем нет Максимальный объем 2048 Гб Тип памяти DDR4)
3	МФУ	Лазерное ЦВЕТНОЕ А4, 21 страниц/мин., 30000 страниц/месяц, сетевая карта, ДАПД, ДУПЛЕКС, Wi-Fi, 3102C052
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

[2] *При формировании ОПОП информация отображается при необходимости.*

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и в организациях соответствующего профиля 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 профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции R 41 «Бухгалтерский учет» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Наименование рабочего места, участка «Общая бухгалтерия»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Шкаф для документов	Стандартный
2.	Рабочее место	Согласно технической документации
Дополнительное оборудование		
	-	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Ноутбук	(Экран: 14"; 1920x1080; IPS; Процессор: 1.6 ГГц (4.2 ГГц, в режиме Turbo)

[2] *При формировании ОПОП информация отображается при необходимости.*

		Оперативная память: 8ГБ DDR4 2400МГц; Диск: SSD 512 ГБ;)
2	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 3840x2160 (UHD 4K) Интерфейсы HDMI
3	МФУ	Лазерное ЦВЕТНОЕ А4, 21 страниц/мин., 30000 страниц/месяц, сетевая карта, ДАПД, ДУПЛЕКС, Wi-Fi, 3102C052
Дополнительное оборудование		
1.	-	
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Сервер	(Количество разъемов 16 Жесткий диск Интерфейсы RJ45 (LAN) 2 Блок питания Мощность 2 x 1000 Вт Размеры (ШхВхГ) 437x89x647 мм Вес (брутто, кг) 32 Оперативная память Объем нет Максимальный объем 2048 Гб Тип памяти DDR4)
Дополнительное оборудование		
1	-	
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	ПО 1С Бухгалтерия;	
2.	Программное обеспечение для составления проектно-сметной документации на любые виды работ	
3.	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности., актуальная версия. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия". Не учебная	
4.	Программное обеспечение для решения учетных задач на базе вида работ	
Дополнительное оборудование		
1	-	

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными

изданиями или электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

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.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

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

6.2.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения образовательной программы, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1.	Google Chrome/Яндекс; Zoom; PDFReader; Microsoft Office Word 2019; Microsoft Office PowerPoint 2019	ОГСЭ 01. Основы философии; ОГСЭ 02. История; ОГСЭ 03. Психология общения	12
2.	Google Chrome/Яндекс; Zoom; PDFReader; Microsoft Office Word 2019; Microsoft Office PowerPoint 2019; PDFReader; Microsoft Office Word 2019.	ОГСЭ 04. Иностранный язык в профессиональной деятельности; ЕН 01. Математика; ЕН 02. Экологические основы природопользования	12
3.	Google Chrome/Яндекс; Zoom; PDFReader; Microsoft Office Word 2019; Microsoft Office PowerPoint 2019; Microsoft Office Exel 2019; ПО 1С Бухгалтерия	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	12

		обеспечение управления; ОП 07. Менеджмент; ОП 08. Основы предпринимательской деятельности.	
4.	Google Chrome/Яндекс; Zoom; PDFReader; Microsoft Office Word 2019; Microsoft Office PowerPoint 2019; Microsoft Office Exel 2019; ПО 1С Бухгалтерия	ОП 09. Информационные технологии в профессиональной деятельности	12
5.	Google Chrome/Яндекс ;Zoom;PDFReader; Microsoft Office Word 2019; Microsoft Office PowerPoint 2019	ОП 10. Безопасность жизнедеятельности	20

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, 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 квалификациям специалистов.

6.3.2. Образовательная программа и ее отдельные части (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) реализуется совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

− реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

− предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, 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.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организована в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителейи работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые

корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Министерства просвещения Российской Федерации ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации 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.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: Бухгалтер.

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

7.4. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

Приложение 1

к ОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Матрица компетенций выпускника

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2022 г.

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		**Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**			
		Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
08.002 Бухгалтер					
ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5	*ПК 1.1*	*ПК 2.1*	*ПК 3.1*	
		ПК 1.2		*ПК 3.2*	*ПК 4.2*
					ПК 4.5
	ТФ А/02.5	*ПК 1.3*		*ПК 3.3*	*ПК 4.3*
		ПК 1.4	*ПК 2.4*	*ПК 3.4*	*ПК 4.4*
			ПК 2.5		
	ТФ А/03.5		*ПК 2.2*		*ПК 4.1*
					ПК 4.6
			ПК 2.3		*ПК 4.7*
			ПК 2.6		
			ПК 2.7		

Обозначения: ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция