

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»
в г. Вичуге Ивановской области

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель филиала ИВГПУ
в г. Вичуге Ивановской области
 Е.Ф. Пескова
«30» 08 2022 г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

На базе основного общего образования

Квалификация выпускника
Бухгалтер

2022 год

Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП, ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г., № 69.

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

Организация-работодатель:



ООО «Тексорт», г. Вичуга
Директор ООО «Тексорт»
Д.В. Панурьев

Организация-разработчик:



филиал ФГБОУ ВО «ИВГПУ»
в г. Вичуге Ивановской области
зам. руководителя по УР
Н.Н. Бурулина

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	7
4.1. Общие компетенции.....	7
4.2. Профессиональные компетенции	11
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	26
5.1. Учебный план	26
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)	31
5.3. Календарный учебный график	33
5.4. Рабочая программа воспитания.....	39
5.5. Календарный план воспитательной работы.....	39
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	39
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	39
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	43
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	44
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	45
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	45
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	46
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	46

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Минпросвещения России 05 февраля июля 2018 г. № 69 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности. При разработке образовательной программы учитывают сквозную реализацию общеобразовательных дисциплин.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

Общие:

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

– Приказ Минпросвещения России 05 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (в действующей редакции);

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 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 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

– Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. N 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322).

Со стороны образовательной организации:

– распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 «Р-98 «Об утверждении

Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

– письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 N 05–401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);

– локальные нормативные акты образовательной организации содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

- Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, принято Ученым советом ИВГПУ (протокол от 24.09.2018 №3);

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, принято Ученым советом ИВГПУ (протокол от 25.10.2018 №4);

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, принято Ученым советом ИВГПУ (протокол от 31.01.2019 №1).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ОГСЭ –общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл;

ОП –общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

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, выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) (работодатель).

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации (п.1.1 ФГОС СПО):

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ВД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
---	--

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	Уо 01.01	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.
		Уо 01.03	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
		Уо 01.04	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
		Уо 01.05	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Зо 01.01	Знания: 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/или социальном контексте;
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
		Зо 01.04	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	Уо 02.01	Умения: определять задачи для поиска информации;
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации;

	информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.03	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		Уо 02.04	использовать современное программное обеспечение;
		Уо 02.05	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Зо 02.01	Знания: 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	Уо 03.01	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию;
		Уо 03.03	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
		Уо 03.04	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
		Уо 03.05	презентовать бизнес-идею;
		Зо 03.01	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;
		Зо 03.02	современную научную и профессиональную терминологию;
		Зо 03.03	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;
		Зо 03.04	правила разработки бизнес-планов;
		Зо 03.05	Возможные траектории профессионального развития и самообразования

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уо 04.01	Умения: организовывать работу коллектива и команды;
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Зо 04.01	Знания: 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	Уо 05.01	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Зо 05.01	Знания: 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	Уо 06.01	Умения: описывать значимость своей специальности;
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
		Зо 06.01	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по 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 специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона

		Зо 07.01	Знания: 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	Уо 08.01	Умения: 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 специальности
		Зо 08.01	Знания: 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 специальности;
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уо 09.01	Умения: 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.

	Зо 09.01	Знания: 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
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Н 1.1.01	Навыки: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		З 1.1.01	Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
		З 1.1.02	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
		З 1.1.03	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
		З 1.1.04	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
		З 1.1.05	порядок составления регистров бухгалтерского учета;
		З 1.1.06	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
		У 1.1.01	Умения: принимать первичные бухгалтерские

			документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
		У 1.1.02	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
		У 1.1.03	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
		У 1.1.04	организовывать документооборот и разбираться в номенклатуре дел;
		У 1.1.05	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
		У 1.1.06	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руко-водством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Н 1.2.01	Навыки: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета
		У 1.2.01	Умения: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		У 1.2.02	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
		З 1.2.01	Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		З 1.2.02	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		З 1.2.03	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
		З 1.2.04	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
		З 1.2.05	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	Навыки: в проведении учета денежных средств, оформления денежной и кассовой документации
	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 бухгалтерию
	З 1.3.01	Знания: 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	Н 1.4.01	Навыки: в формировании бухгалтерской проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	У 1.4.01	Умения: проводить учет основных средств и нематериальных активов;

		У 1.4.02	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
		У 1.4.03	проводить учет материально-производственных запасов;
		У 1.4.04	проводить учет затрат на производство готовой продукции и ее реализацию
		У 1.4.05	проводить учет текущих операций и расчетов;
		З 1.4.01	Знания: понятие, классификацию, оценку и переоценку основных средств;
		З 1.4.02	учет движения основных средств;
		З 1.4.03	учет амортизации основных средств;
		З 1.4.04	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
		З 1.4.05	понятие и классификацию, учет движения нематериальных активов;
		З 1.4.06	амортизацию нематериальных активов;
		З 1.4.07	учет финансовых вложений;
		З 1.4.08	понятие, классификацию, оценку и учет материально- производственных запасов:
		З 1.4.09	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
		З 1.4.10	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
		З 1.4.11	учет выпуска и реализации готовой продукции (работ, услуг);
		З 1.4.12	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Н 2.1.01	Навыки: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		У 2.1.01	Умения: организовывать учет расчетов с работниками по оплате труда;
		У 2.1.02	определять финансовые результаты

активов и финансовых обязательств организации			деятельности организации по основным видам деятельности;
		У 2.1.03	проводить учет собственного капитала;
		У 2.1.04	проводить учет кредитов и займов;
		З 2.1.01	Знания: 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 собственного капитала;
		З 2.1.05	учет кредитов и займов;
		З 2.1.06	Учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Н 2.2.01	Навыки: Выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
		У 2.2.01	Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
		У 2.2.02	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
		З 2.2.01	Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
		З 2.2.02	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия	Н 2.3.01	Навыки: в проведении подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	

фактических данных инвентаризации данным учета;	У 2.3.01	Умения: 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;
	З 2.3.01	Знания: порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
	З 2.3.02	отражение результатов инвентаризации бухгалтерскими проводками;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Н 2.4.01	Навыки: отражения в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	У 2.4.01	Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации;
	У 2.4.02	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	З 2.4.01	Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых	З 2.4.02	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	Н 2.5.01	Навыки: проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

обязательств организации;	У 2.5.01	Умения: проводить выверку финансовых обязательств;
	У 2.5.02	участвовать в инвентаризации задолженности организации;
	У 2.5.03	проводить инвентаризацию расчетов;
	З 2.5.01	Знания: порядок инвентаризации задолженности организации;
	З 2.5.02	порядок инвентаризации расчетов;
	З 2.5.03	порядок выполнения работ по инвентаризации обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Н 2.6.01
У 2.6.01		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
З 2.6.01		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Н 2.7.01	Навыки: в выполнении контрольных процедур и их документировании;
	Н 2.7.02	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
	У 2.7.01	Умения: составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	У 2.7.02	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и

			оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		З 2.7.01	Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		З 2.7.02	Контрольные процедуры и их документирование
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Н 3.1.01	Навыки: проведения расчетов с бюджетами бюджетной системы.
		У 3.1.01	Умения: определять виды и порядок налогообложения;
		У 3.1.02	определять объекты налогообложения, источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
		У 3.1.03	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
		З 3.1.01	Знания: виды и порядок налогообложения;
		З 3.1.02	элементы налогообложения;
		З 3.1.03	порядка оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Н 3.2.01	Навыки: оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям
		У 3.2.01	Умения: заполнять платежные документы по перечислению налогов и сборов;
		У 3.2.02	пользоваться образцами заполнения платежных документов по перечислению налогов, сборов и пошлин;
		З 3.2.01	Знания: порядок заполнения платежных документов по перечислению налогов

		и сборов;
	З 3.2.02	образцы заполнения платежных документов по перечислению налогов, сборов и пошлин;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Н 3.3.01	Навыки: формирования бухгалтерской проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
	У 3.3.01	Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
	У 3.3.02	определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.03	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
	У 3.3.04	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
	З 3.3.01	Знания: учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
	З 3.3.02	объекты обложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
	З 3.3.03	порядок и сроки представления налоговой отчетности;
	З 3.3.04	сущность и структуры страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее ФНС России)

		З 3.3.05	порядок и сроки исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым операциям.	Н 3.4.01	Навыки: оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым операциям
		У 3.4.01	Умения: осуществлять контроль прохождения платежных документов по расчетно-кассовым операциям с использованием выписок банка;
		У 3.4.02	заполнять платежные документы по перечислению страховых взносов;
		У 3.4.03	пользоваться образцом заполнения платежных документов по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		З 3.4.01	Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
		З 3.4.02	процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым операциям с использованием выписок банка;
		З 3.4.03	порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной
У 4.1.01	Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации		
У 4.1.02	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период		

деятельности за отчетный период;	З 4.1.01	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату;
	З 4.1.02	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
	З 4.1.03	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
	З 4.1.04	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
	З 4.1.05	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Н 4.2.01	Навыки: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности;
	У 4.2.01	Умения: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
	У 4.2.04	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
	У 4.2.03	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
	У 4.2.04	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	З 4.2.01	Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации;
	З 4.2.02	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
	З 4.2.03	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
	З 4.2.04	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о

			финансовых результатах;
		З 4.2.05	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
		З 4.2.06	сроки представления бухгалтерской отчетности;
		З 4.2.07	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
		З 4.2.08	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	Н 4.3.01	Навыки: в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки.
		У 4.3.01	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
		У 4.3.02	заполнять формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
		У 4.3.03	заполнять форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
		З 4.3.01	Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности;
		З 4.3.02	гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, об ответственности за непредставление или представление

			недостоверной отчетности;
		З 4.3.03	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
		З 4.3.04	формы отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
		З 4.3.05	формы статистической отчетности;
		З 4.3.06	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Н 4.4.01	Навыки: контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		У 4.4.01	Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
		У 4.4.02	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
		У 4.4.03	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;
		З 4.4.01	Знания: методы внутреннего контроля
		З 4.4.02	порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
		ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	Н 4.5.01
		У 4.5.01	Умения:

			составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
		У 4.5.02	Принимать участие в составлении бизнес-плана
		З 4.5.01	Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
		З 4.5.02	структуру бизнес-плана, основные риски при реализации бизнес-проектов;
		З 4.5.03	основные понятия и базовые категории дисциплины, лежащие в основе современных концепций планирования бизнеса;
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Н 4.6.01	Навыки: анализа финансово-хозяйственную деятельность; информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков.
		У 4.6.01	Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
		У 4.6.02	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
		У 4.6.03	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

		У 4.6.04	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
		У 4.6.05	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
		З 4.6.01	Знания: методы, виды и приемы финансового анализа;
		З 4.6.02	процедуры анализа форм бухгалтерской отчетности;
		З 4.6.03	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
		З 4.6.04	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса, показателей финансовой устойчивости
		З 4.6.05	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
		З 4.6.06	процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Н 4.7.01	Навыки: проведении мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
		У 4.7.01	Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		З 4.7.01	Знания: основы финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

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

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый семестр изучения
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)	Практики	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОП. Общеобразовательная подготовка										
СОО. Среднее общее образование		1476	11	759	481			126	72	
СОО.01	Обязательные (базовые) дисциплины	737		415	252			38	24	
ООД.01	Русский язык	83		71					12	1,2
ООД.02	Литература	117		117						1,2
ООД.03	Обществознание	92		92						2
ООД.04	Иностранный язык	121			119			2		1,2
ООД.05	Астрономия	36		25				11		2
ООД.06	История	71		39	16			4	12	1,2
ООД.07	Физическая культура	117		16	101					1,2
ООД.08	Основы безопасности жизнедеятельности	64		32	16			12		1
ООД.12	Родная литература	36		23				9		2

СОО.02	Обязательные (профильные) дисциплины	430		227	158			7	36	
ООД.09	Математика	243		110	103			4	24	1,2,3
ООД.10	География	106		71	32			3		1,2
ООД.11	Экономика	81		46	23				12	2
ООД.ДВ.01	Элективные дисциплины (модули) 1 (ДВ.1)	80	11	23	23			34		
ООД.03.ДВ.01.01(02)	Право/Экология	80	11	23	23			34		2
ООД.ДВ.02	Элективные дисциплины (модули) 2 (ДВ.2)	144		48	48			12	12	
ООД.03.ДВ.02.01(02)	Информатика/Естествознание	144		48	48			12	12	1
ООД.ДВ.03	Элективные дисциплины (модули) 3 (ДВ.3)	85		46				35		
ООД.03.ДВ.03.01(02)	Основы проектной деятельности/Химия	85		46				35		2
ПП. Профессиональная подготовка		2808	1414	853	1202	46	612	70	120	
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	454	106	92	334			18		
ОГСЭ.01	Основы философии	52		22	22			6		4
ОГСЭ.02	История	64	4	48	16					3
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	80	76		78			2		3,4
ОГСЭ.04	Физическая культура	160	20		150			10		3-5
ОГСЭ.05	Психология общения	46	6	22	22					4
ОГСЭ.06	Коммуникативный практикум	52			46					2
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	114		38	60			1	12	
ЕН.01	Математика	80		22	44				12	4
ЕН.02	Экологические основы	34		16	16			1		3

	природопользования									
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	681	262	329	292	22		12	18	
ОП.01	Экономика организации	96	44	44	22	22			6	4
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	72	32	32	32				6	3
ОП.03	Налоги и налогообложение	44	22	22	22					4
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	106	16	80	16			2	6	3
ОП.05	Аудит	48	16	24	24					5
ОП.06	Документационное обеспечение управления	44	22	22	22					4
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	38	12	22	12			4		4,5
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	44	44		44					4
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	68		22	44					4
ОП.10	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	44	22	22	22					4
ОП.11	Формирование ключевых компетенций цифровой экономики	36	16	16	16			4		3
ОП.12	Экономическая теория	41	16	23	16			2		2,3
ПМ	Профессиональные модули	1343	806	394	300	24	468	39	90	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	263	134	92	108		36	7	18	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	221	92	92	108			7	12	3,4
УП.01	Учебная практика	36	36				36			4
ПМ.01 ЭМ	Экзамен по модулю	6	6						6	4

ПМ.02.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	354	234	86	78		144	16	18	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	108	48	46	48			6	6	4,5
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	90	30	40	30			10		6
ПП.02	Производственная практика	144	144				144			6
ПМ.02 ЭМ	Экзамен по модулю	12	12						12	6
ПМ.03.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	258	186	40	30		144	10	24	
МДК.03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	102	30	40	30			10	12	6
ПП.03.	Производственная практика	144	144				144			6
ПМ.03 ЭК	Экзамен по модулю	12	12						12	6
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	300	150	116	60	24	72	6	18	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	96	24	58	24			6	6	4,5
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	126	48	58	36	24			6	4,5
ПП.04	Производственная практика	72	72				72			5
ПМ.04 ЭМ	Экзамен по модулю	6	6						6	5

ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	168	102	60	24		72		12	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	90	24	60	24				6	5
УП.05	Учебная практика	36	36				36			5
ПП.05	Производственная практика	36	36				36			5
ПМ.05 ЭК	Квалификационный экзамен	6	6						6	5
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	144	144				144			6
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216	96		216					6
ГИА.01	Подготовка к демонстрационному экзамену	36	36		36					
ГИА.02	Проведение демонстрационного экзамена	60	60		60					
ГИА.03	Подготовка дипломной работы	102			102					
ГИА.04	Защита дипломной работы	18			18					
Итого:		4428	1425	1612	1683	46	612	196	192	

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ/МДК		ПК/ОК код (или Н/ПО, У, З, Уо, Зо)	Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Название					
1.	Учебная практика	ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК 01, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1-ПК 1.4	36	4	Бухгалтерия ПО	
2	Производственная практика	ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	ОК 01, ОК 07, ОК 08, ПК 2.1-ПК 2.7	144	6	Бухгалтерия ПО	
3	Производственная практика	ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01, ОК 07, ОК 08, ПК 3.1-ПК 3.4	72	6	Бухгалтерия ПО	
4	Производственная практика	ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	ОК 01, ОК 07, ОК 08, ПК 4.1-ПК 4.7	72	5	Бухгалтерия ПО	

5	Учебная практика	ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.4	36	5	Бухгалтерия ПО	
6	Производственная практика	ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.4	36	5	Бухгалтерия ПО	
7	Преддипломная практика	ПДП		ОК 01-ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7	144	6	Бухгалтерия ПО	

План обучения на рабочем месте содержит тематический и календарный план-график практической подготовки среднего профессионального образования и служит основой для составления и дальнейшего обучения по плану выполнения работ на предприятии.

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, закрепленным в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/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.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- Общеобразовательных дисциплин;
- Социального-гуманитарных дисциплин.

Лаборатории:

- Цифровой экономики и финансовой грамотности.

Спортивный комплекс:

-спортивный зал.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;
- и др.

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), должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ОПОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинеты «Общеобразовательных дисциплин», «Социального-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Комплект учебной мебели	
2	Меловая доска	
3	Кресло офисное	
4	Стол преподавателя	
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Видеомагнитофон	
2	Телевизор	
3	Плеер 1	
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1.	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	

2.	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	
Дополнительное оборудование		
1.	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2.	Тренировочные комплексы	

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

«АКТОВЫЙ ЗАЛ»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Стол для заседаний	
2	Трибуна для конференций	
3	Кресла	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Экран для проекции	
2	Видеoprojector	
3	Плазменный телевизор диагональю 42 дюйма	
4	Плазменный телевизор диагональю 42 дюйма	
5	Микшерный пульт	
6	Усилитель	
7	Колонки пассивные и колонки активные	
8	Микрофоны проводные	
9	Персональный компьютер	
Дополнительное оборудование		
1	Радиомикрофоны	
2	Микрофоны для конференций	
3	Синтезатор	
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

«Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Стеллажи для книг	

2	Стол для читального зала	
3	Кресло Престиж В-14 с подлокотниками	
4	Стол компьютерный	
5	Шкаф архивный	
6	Лампа настольная	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер	
Дополнительное оборудование		
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Цифровой экономики и финансовой грамотности».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Комплект учебной мебели	
2	Стол для ручных работ	
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Мультимедийный проектор	
2	Ноутбук/персональный компьютер	
3	Экран	
4	Маркерная доска	
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и (или) в организациях 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 «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в профильных организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

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

Наименование рабочего места, участка «Экономика и бухгалтерский учет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Автоматизированное рабочее место	
2	Шкаф для документов	
3	Шкаф для одежды	
Дополнительное оборудование		
1	Рулонные шторы	
2	Струйное МФУ (цветное) Телевизор (диагональ 49 дюймов)	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Лицензионная версия бухгалтерского обеспечения, Справочно-правовая система по законодательству РФ	«КонсультантПлюс» (либо «Гарант»)
2	Программное обеспечение 1С: Бухгалтерия	Версия 8:3 (лицензионное)
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Счетчик банкнот	
2	Кассовое оборудование	
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Бланки учетной и отчетной документации	из расчета на 25 человек

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 должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права

одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения 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 должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободнораспространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Лицензионная версия бухгалтерского обеспечения, справочно-правовая система по законодательству РФ, «Консультант-Плюс» (либо «Гарант»)	ПМ.01-ПМ.05	1
2	Программное обеспечение 1С: Бухгалтерия версия 8:3 (лицензионное)	ПМ.01-ПМ.05	25
3	Программное обеспечение для модуля проектирования	ПМ.01-ПМ.05	1

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ 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, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные модули, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) 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 организовывается на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется 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), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена, 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).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать 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 руководителей и 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 должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 ФГОС СПО не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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, указанной в пункте 1.6 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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

7.2. Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена «бухгалтер», сдают ГИА, которое проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации «Бухгалтер».

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП.

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

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