

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЛЕДЖ «КОЛОМНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Колледж «Коломна»

_____ М.А. Ширкалин

«16» июня 2023 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе основного общего образования

Квалификации выпускника

бухгалтер

Форма обучения: очная
Срок обучения: 2 года 10 месяцев

2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

основной образовательной программы по специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Организация-работодатель – Муниципальное казенное учреждение «Коломенская централизованная бухгалтерия»

Документация, представленная для согласования:

- основная образовательная программа;
- учебный план, календарный график образовательного процесса;
- рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, в том числе учебных и производственных практик;
- оценочные средства.

Заключение: содержание образовательной программы направлено на освоение видов профессиональной деятельности по специальности в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификации. Объем времени вариативной части ООП максимально распределен в профессиональной составляющей образовательной программы и отражает все заявленные требования в качестве подготовки кадров.

Директор

МКУ «Коломенская централизованная бухгалтерия»

И.Б. Овчинникова



РАССМОТРЕНО И
РЕКОМЕНДОВАНО
на заседании ЦК специальности
38.02.01
протокол №11
от «15» июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО и
решением
Педагогического
совета
протокол №8
от «15» июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя
образовательной
организации
приказ № 347-од
от «16» июня 2023 г.

Основная профессиональная образовательная программа – программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ООП СПО) разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.
- примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 г.)

Специальность среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входит в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования.....	7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	9
4.1. Общие компетенции	
4.2. Профессиональные компетенции	
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	33
5.1. Учебный план	
5.2. Календарный учебный график	
5.3. Рабочая программа воспитания	
5.4. Календарный план воспитательной работы	
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	52
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.	
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.	
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	
6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	58
Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы	59

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Программы профессиональных модулей	
Приложение 1.1 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	
Приложение 1.2 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	
Приложение 1.3 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	
Приложение 1.4 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	
Приложение 1.5 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05	

«Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
Приложение 1.6 -1.9 Рабочая программа учебной практики
Приложение 1.10 - 1.13 Рабочая программа производственной практики
Приложение 1.14 Рабочая программа преддипломной практики
Приложение 2. Программы учебных дисциплин
Приложение 2.1 Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык»
Приложение 2.2 Рабочая программа учебной дисциплины «Литература»
Приложение 2.3 Рабочая программа учебной дисциплины «История»
Приложение 2.4 Рабочая программа учебной дисциплины «Обществознание»
Приложение 2.5 Рабочая программа учебной дисциплины «География»
Приложение 2.6 Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык»
Приложение 2.7 Рабочая программа учебной дисциплины «Математика»
Приложение 2.8 Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика»
Приложение 2.9 Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура»
Приложение 2.10 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности»
Приложение 2.11 Рабочая программа учебной дисциплины «Физика»
Приложение 2.12 Рабочая программа учебной дисциплины «Химия»
Приложение 2.13 Рабочая программа учебной дисциплины «Биология»
Приложение 2.14 Рабочая программа учебной дисциплины «Индивидуальный проект»
Приложение 2.15 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии»
Приложение 2.16 Рабочая программа учебной дисциплины «История»
Приложение 2.17 Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
Приложение 2.18 Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура»
Приложение 2.19 Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения»
Приложение 2.20 Рабочая программа учебной дисциплины «Математика»
Приложение 2.21 Рабочая программа учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»
Приложение 2.22 Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации»
Приложение 2.23 Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»
Приложение 2.24 Рабочая программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»
Приложение 2.25 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»
Приложение 2.26 Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит»
Приложение 2.27 Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»
Приложение 2.28 Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент»
Приложение 2.29 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»
Приложение 2.30 Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
Приложение 2.31 Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»
Приложение 2.32 Рабочая программа учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»
Приложение 2.33 Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
Приложение 3. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации
Приложение 4 Модель компетенций выпускника

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа 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)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 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 17 декабря 2020 г.) (далее – ФГОС СПО) и примерной основной образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденную Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 г..

ООП СПО 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.

Основная образовательная программа реализуется государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Московской области «Колледж «Коломна» на базе основного общего образования, на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 (ред. от 01.09.2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137)
- Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (действует с 1.03.2023 г.);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 декабря 2020 г. №747 «О внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации № 845/369 от 30.06.2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Минобрнауки России от 08.04.2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 2.07.2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г.

№ 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требования федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (направлены письмом Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015г №06259), с уточнениями, одобренными Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» (протокол №3 от 25 мая 2017 г);

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации № Р-98 от 30.04.2021 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

– Инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования (направлено письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.07.2020 №05-772);

– Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 08.04.2021г №05-369 «Рекомендации, содержащие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»;

– Устав ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»;

– Локальные акты ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;
ПК – профессиональные компетенции;
ЛР – личностные результаты;
ПС – профессиональный стандарт;
ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования составляет 4428 часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования: 2952 часа и 1 год 10 месяцев соответственно.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область и объекты профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779)).

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по должности «Кассир»	Кассир

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p>
		<p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
		<p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>
		<p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, планировать предпринимательскую деятельность в	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>

	профессиональной сфере	Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
--	------------------------	---

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p>

		<p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>

	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>

		<p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету</p>	<p>Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов.</p>

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

		<p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p>

		<p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
		<p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>
		<p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых</p>	<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>

	<p>обязательств организации;</p>	<p>Умения: проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>
		<p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании.</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование , готовить и</p>	<p>Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документирования; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>

	оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
		<p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
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.	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом</p>
		<p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.</p>
		<p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>

	<p>перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
		<p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>

		<p>Умения:</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p>
--	--	---

		<p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов.</p>
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на	Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

	<p>перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Умения:</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; 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; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	--	--

		<p>Знания: процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Практический опыт: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>

		<p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Практический опыт: составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>

		<p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные</p>	<p>Практический опыт: составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки.</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p>

	внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Знания:</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p>
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<p>Практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>

	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>Практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную	<p>Практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>

	<p>деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений,</p>	<p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p>Практический опыт: осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p>

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

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

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

Квалификация: Бухгалтер

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Форма промежуточной аттестации		Объём образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся(час.)								Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час.в семестр)					
		Зачеты	Экзамены		Самостоятельная учебная работа	Взаимодействие с преподавателем						1 курс		2 курс		3 курс		
						Нагрузка на дисциплины и МДК			По практике производственной и учебной	Консультации	Промежуточная аттестация	1 семестр 17 недель	2 семестр 24 недели	3 семестр-17 недель	4 семестр 25 недель	5 семестр 17 недель	6 семестр 24 недели	
						Всего учебных занятий	Теоретическое обучение	лаб. и практ. занятий										Курсовых работ (проектов)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
О.00	Общеобразовательный цикл	-/10/4		1476	0	1404	656	748			48	24						
ОД.01	Русский язык	-	-Э	96	0	78	36	42			12	6	34	44	0	0	0	0
ОД.02	Литература	-ДЗ		108	0	108	52	56					34	74	0	0	0	0
ОД.03	История	-ДЗ		136	0	136	90	46					68	68	0	0	0	0
ОД.04	Обществознание	-	-Э	126	0	108	54	54			12	6	68	40	0	0	0	0
ОД.05	География	-ДЗ		72	0	72	24	48					34	38	0	0	0	0
ОД.06	Иностранный язык	-ДЗ		72	0	72	0	72					34	38	0	0	0	0

ОД.07	Математика	-	-Э	280	0	262	172	90			12	6	136	126	0	0	0	0
ОД.08	Информатика	-	-Э	162	0	144	30	114			12	6	52	92	0	0	0	0
ОД.09	Физическая культура	-ДЗ		72	0	72	12	60					34	38	0	0	0	0
ОД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	-ДЗ		68	0	68	20	48					34	34	0	0	0	0
ОД.11	Физика	-ДЗ		108	0	108	86	22					34	74	0	0	0	0
ОД.12	Химия	-ДЗ		72	0	72	26	46					18	54	0	0	0	0
ОД.13	Биология	-ДЗ		72	0	72	38	34					16	56	0	0	0	0
ОД.14	Индивидуальный проект	-ДЗ		32	0	32	16	16					16	16	0	0	0	0
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	6/5/-		424	22	402	94	308										
ОГСЭ.01	Основы философии	-ДЗ		56	8	48	28	20					0	0	48	0	0	0
ОГСЭ.02	История	-ДЗ		56	8	48	40	8					0	0	48	0	0	0
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	3,3,3,ДЗ		114	0	114	0	114					0	0	32	38	22	22
ОГСЭ.04	Физическая культура	3,3,3,ДЗ		160	0	160	0	160					0	0	48	57	22	33
ОГСЭ.05	Психология общения	-ДЗ		38	6	32	26	6					0	0	32	0	0	0
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	-/1/1		130	16	96	42	54			12	6						
ЕН.01	Математика		Э	90	8	64	24	40			12	6	0	0	64	0	0	0
ЕН.02	Экологические основы природопользования	-ДЗ		40	8	32	18	14					0	0	32	0	0	0
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	-/6/6		987	186	693	267	406	20		72	36						
ОП.01	Экономика организации		Э	130	32	80	20	40	20		12	6	0	0	80	0	0	0
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит		-Э	94	19	57	30	27			12	6	0	0	0	57	0	0
ОП.03	Налоги и налогообложение		Э	73	11	44	20	24			12	6	0	0	0	0	55	0
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ДЗ		90	26	64	30	34					0	0	64	0	0	0
ОП.05	Аудит	-ДЗ		66	11	55	28	27					0	0	0	0	0	55
ОП.06	Документационное обеспечение управления	-ДЗ		44	11	33	10	23					0	0	0	0	0	33
ОП.07	Менеджмент		Э	73	11	44	28	16			12	6	0	0	0	0	44	0

ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	-ДЗ		55	11	44	22	22					0	0	0	0	0	44
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности		-Э	140	29	93	10	83			12	6	0	0	0	38	33	22
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	-ДЗ		68	0	68	34	34					0	0	32	36	0	0
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности		-Э	115	19	78	18	60			12	6	0	0	0	78	0	0
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	-ДЗ		39	6	33	17	16					0	0	0	0	0	33
П.00	Профессиональный цикл		-5/5	1231	118	519	148	351	20	360	60	30						
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		-1/1	242	38	114	34	80		72	12	6						
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации			152	38	114	34	80					0	0	0	114	0	0
УП.01	Учебная практика			36	0	0	0	0		36			0	0	0	36	0	0
ПП.01	Производственная практика	-ДЗ		36	0	0	0	0		36			0	0	0	36	0	0
ПМ.01.Э	Экзамен по модулю		- Эм	18	0	0	0	0			12	6	0	0	0	0	0	0
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		-1/1	260	25	109	28	81		108	12	6						
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			95	19	76	22	54					0	0	0	76	0	0
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			39	6	33	6	27					0	0	0	0	33	0
УП.02	Учебная практика			36	0	0	0	0		36			0	0	0	0	36	0
ПП.02	Производственная практика	ДЗ		72	0	0	0	0		72			0	0	0	36	36	0
ПМ.02.Э	Экзамен по модулю		Эм	18	0	0	0	0			12	6	0	0	0	0	0	0
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		-1/1	178	22	66	22	44		72	12	6						

МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			88	22	66	22	44					0	0	0	0	55	0		
ПП.03	Производственная практика	ДЗ		72	0	0	0	0		72			0	0	0	0	72	0		
ПМ.03.Э	Экзамен по модулю		Эм	18	0	0	0	0			12	6	0	0	0	0	0	0		
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности			-1/1	277	33	154	36	98	20	72	12	6							
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности			77	11	66	16	50						0	0	0	0	66	0	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности			110	22	88	20	48	20					0	0	0	0	0	88	
УП.04	Учебная практика			36	0	0	0	0		36				0	0	0	0	0	36	
ПП.04	Производственная практика	-ДЗ		36	0	0	0	0		36				0	0	0	0	0	36	
ПМ.04.Э	Экзамен по модулю		- Эм	18	0	0	0	0			12	6		0	0	0	0	0	0	
ПМ.05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»			-1/1	130	0	76	28	48		36	12	6							
МДК.05.01	Кассовые операции			76	0	76	28	48						0	0	0	76	0	0	
УП.05	Учебная практика	-ДЗ		36	0	0	0	0		36				0	0	0	36	0	0	
ПМ.05.Э	Квалификационный экзамен		- Экв	18	0	0	0	0			12	6		0	0	0	0	0	0	
ПДП.00	Преддипломная практика			144															144	
	Промежуточная аттестация										192	96			72	36	72	72	36	
	Самостоятельная работа														96	114	66	66		
Всего	НЗ/НДЗ/НЭ			4248	342	3114	1207	1867	40	360	192	96	612	864	612	900	612	648		
ГИА	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен			216			216												216	
<u>Консультации на учебную группу по _____ часов в год (всего * час.)</u>														612	792	480	570	330	330	
<u>Государственная (итоговая) аттестация</u>																				
<u>1. Программа обучения по специальности</u>																				
<u>1.1. Дипломный проект (работа)</u>																				
<u>Выполнение дипломного проекта (работы) с 18.05 по 14.06 (всего 4 нед.)</u>																				
<u>Защита дипломного проекта (работы) с 15.06 по 28.06 (всего 2 нед.)</u>																				
<u>Выполнение демонстрационного экзамена</u>																				
<u>1.2. Государственные экзамены (при их наличии в том числе в виде демонстрационного экзамена) – N, перечислить наименования</u>																				144

		экзаменов					4	2	4	4	2
		дифф. Зачетов					10	5	3	2	7
		Зачетов						2	2	2	

5.2. График учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
		1 курс		2 курс		3 курс	
		1 семестр 17 недель	2 семестр 24 недели	3 семестр-17 недель	4 семестр 25 недель	5 семестр 17 недель	6 семестр 24 недели
1	2	3	4	5	6	7	8
О.00	Общеобразовательный цикл						
ОД.01	Русский язык	34	44				
ОД.02	Литература	34	74				
ОД.03	История	68	68				
ОД.04	Обществознание	68	40				
ОД.05	География	34	38				
ОД.06	Иностранный язык	34	38				
ОД.07	Математика	136	126				
ОД.08	Информатика	52	92				
ОД.09	Физическая культура	34	38				
ОД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	34	34				
ОД.11	Физика	34	74				
ОД.12	Химия	18	54				
ОД.13	Биология	16	56				
ОД.14	Индивидуальный проект	16	16				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл						

ОГСЭ.01	Основы философии			48			
ОГСЭ.02	История			48			
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности			32	38	22	22
ОГСЭ.04	Физическая культура			48	57	22	33
ОГСЭ.05	Психология общения			32			
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл						
ЕН.01	Математика			64			
ЕН.02	Экологические основы природопользования			32			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл						
ОП.01	Экономика организации			80			
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит				57		
ОП.03	Налоги и налогообложение					44	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета			64			
ОП.05	Аудит						55
ОП.06	Документационное обеспечение управления						33
ОП.07	Менеджмент					44	
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности						44
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности				38	33	22
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности			32	36		
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности				78		
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности						33
П.00	Профессиональный цикл						
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации						
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации				114		
УП.01	Учебная практика				36		
ПП.01	Производственная практика				36		
ПМ.01.Э	Экзамен по модулю						

ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации						
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации				76		
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации					33	
УП.02	Учебная практика					36	
ПП.02	Производственная практика					36	
ПМ.02.Э	Экзамен по модулю						
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами						
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами					66	
ПП.03	Производственная практика					72	
ПМ.03.Э	Экзамен по модулю						
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности						
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности					66	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности						88
УП.04	Учебная практика						36
ПП.04	Производственная практика						36
ПМ.04.Э	Экзамен по модулю						
ПМ.05	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»						
МДК.05.01	Кассовые операции				76		
УП.05	Учебная практика				36		
ПМ.05.Э	Квалификационный экзамен						
ПДП.00	Преддипломная практика						144
	Промежуточная аттестация		72	36	72	72	36
	Самостоятельная работа			96	114	66	66
	Всего	612	864	612	900	612	648
ГИА	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен						216

1 год обучения

индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	сентябрь		октябрь					ноябрь				декабрь				январь			февраль				март			апрель				май				июнь					Всего часов																	
		1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-29	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24		25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5											
		Номера календарных недель																																																							
		35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		21	22	23	24	25	26											
		Порядковые номера недель учебного года																																																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44														
О.00	Общеобразовательный цикл																																																								
ОД.01	Русский язык																																																		78						
ОД.02	Литература																																																				108				
ОД.03	История																																																					136			
ОД.04	Обществознание																																																				108				
ОД.05	География																																																				72				
ОД.06	Иностранный язык																																																				72				
ОД.07	Математика																																																				262				
ОД.08	Информатика																																																				144				
ОД.09	Физическая культура																																																					72			
ОД.10	Основы безопасности жизнедеятельности																																																						68		
ОД.11	Физика																																																					108			
ОД.12	Химия																																																						72		
ОД.13	Биология																																																						72		
ОД.14	Индивидуальный проект																																																						32		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл																																																								

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 работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень кабинетов, лабораторий, залов и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных образовательной программой видов занятий, практических и лабораторных работ, учебной практики, выполнение курсовых работ, выпускной квалификационной работы:

Кабинеты:

Русского языка и литературы;

Математики;

Безопасности жизнедеятельности

Экологических основ природопользования;

Иностранного языка;

Социально-экономических дисциплин;

Экономики организации;

Документационного обеспечения управления;

Финансов, денежного обращения и кредита;

Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

Основ предпринимательской деятельности;

Анализа финансово-хозяйственной деятельности;

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности;

Учебная бухгалтерия.

Спортивный зал.

Тренажерный зал общефизической подготовки

Залы:

Библиотека, читальный зал с зоной для самостоятельной работы с беспроводным

выходом в сеть Интернет;

Актовый зал.

6.1.2 Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по профессии (специальности)

ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», на базе которого реализуется ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом.

6.1.3 Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Оснащается:

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская программа «1С»;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Оборудование кабинета и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

- автоматизированное рабочее место бухгалтера на 12-15 обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- кассовые аппараты;
- сейф;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская программа «1С»
- комплект учебно-методической документации.

6.1.4 Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Практика является обязательным разделом ООП. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ООП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика по профилю специальности проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика реализуется в учебной лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов «Молодые профессионалы» и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

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

6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Основная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом

каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов. Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные справочно-библиографические и периодические издания.

При использовании электронных изданий обучающиеся обеспечены рабочими местами в компьютерном классе, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Сайт колледжа также является частью информационно-образовательной среды, на его страницах опубликована актуальная нормативно-правовая документация, информация о колледже, направлениях деятельности, учебно-методическом обеспечении, о достижениях обучающихся.

Имеется необходимое количество информационных стендов: учебный, методический, помощь в трудоустройстве, безопасности жизнедеятельности, ПДД, пожарной безопасности и др.

Состав электронной библиотеки:

- электронные ресурсы
- электронные ресурсы информационно-поисковых систем
- электронные ресурсы образовательных порталов сети Интернет
- электронная платформа «Цифровой колледж Подмосковья»
- электронная библиотечная система BOOK.ru
- электронная библиотечная система znanium.com
- образовательная платформа Юрайт.

Каждому обучающемуся предоставлен доступ к фондам библиотеки и библиотечным ресурсам.

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

6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из

числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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

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

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

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

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

Составляющие нормативных затрат при наполняемости групп	Размеры составляющих нормативных затрат (тыс. руб./чел.)
Затраты, непосредственно связанные с реализацией образовательной программы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда преподавателей и мастеров производственного обучения 2. Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе реализации программы СПО 3. Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с реализацией образовательной программы 4. Затраты на приобретение транспортных услуг 5. Затраты на организацию учебной и производственной практики 6. Затраты на повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения 	41,36
Затраты на общехозяйственные нужды <ol style="list-style-type: none"> 1. Затраты на коммунальные услуги 2. Затраты на содержание объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания государственной услуги 3. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников образовательной организации, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции) 4. Затраты на организацию культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы с обучающимися 	26,24

ИТОГО	67,60
-------	-------

Расчёт норматива затрат по реализации основной образовательной программы СПО может отличаться в зависимости от требований нормативных актов субъектов РФ, а также применения сетевых форм, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и других особенностей организации и осуществления образовательной деятельности.

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

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

ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

7.2. Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выполняют дипломную работу и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы (дипломного проекта) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

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

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

7.4. Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки. Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 3.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
<i>Основные разработчики</i>	
Матвиива Татьяна Васильевна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» ПЦК спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Смолина Вера Владимировна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» преподаватель спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
<i>Преподаватели учебных дисциплин и профессиональных модулей</i>	
Дмитрик Тамара Андреевна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Филимонов Евгений Владимирович	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Леонтьева Наталья Юрьевна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Караваев Алексей Васильевич	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Стребкова Ольга Игоревна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Карпушкина Полина Алексеевна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Теплякова Анна Валерьевна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Селюков Никита Сергеевич	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Шишкина Наталья Александровна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель, психолог
Штейнгауэр Юлия Игоревна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Шевчук Юрий Владимирович	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Мелентьева Валерия Владимировна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Жуляева Марьям Эдуардовна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Рыбак Ксения Александровна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель
Новоселова Мария Павловна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна», преподаватель

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Калганова Екатерина Васильевна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» Заместитель директора по УВР
Серова Екатерина Николаевна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» Заместитель директора по УМР
Ромашкина Элина Болеславовна	ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» Заместитель директора по УР

Приложение 4 к ООП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

**Модель компетенций выпускника
по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
квалификация Бухгалтер**

2023 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Модель компетенций выпускника разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Модель представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Компетентностная модель выпускника составлена с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019г. № 103н (Регистрационный номер 309).

2 . ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей компетентностной модели выпускника используются следующие сокращения:

- СПО – среднее профессиональное образование;
- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ОУ – образовательное учреждение;
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
- ОК – общая компетенция;
- ПК – профессиональная компетенция;
- ПМ – профессиональный модуль;
- МДК – междисциплинарный курс.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Бухгалтер.
Форма обучения: очная

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: - в очной форме – 2 года 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 академических часа.

4. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию; консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления.

4.2. Основными видами деятельности выпускников являются:

Деятельность в области бухгалтерского учета:

- 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 должности «Кассир».

5. МАТРИЦА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА

5.1. Матрица профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности образовательной программы, и трудовых функций действующего профессионального стандарта «Бухгалтер»

ПС Бухгалтер		ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
		ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ВД 3 Проведение расчетов бюджетом и внебюджетными фондами	ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым операциям; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым операциям.	
	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	

		бухгалтерского учета	действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	аналоговые органы	
	ГФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни		ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;		ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ГФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности				ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и идходности;
	В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование * (в части составления налоговых деклараций)				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;

	В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетировани е и управление денежными потоками *(в части проведения финансового анализа)				ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценку рисков; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
--	---	--	--	--	---

5.4 Освоение основных видов профессиональной деятельности соответствует 5 уровню квалификации согласно требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер».

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация Бухгалтер
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Осваивается
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	Осваивается
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Осваивается
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Осваивается
ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир»	Осваивается квалификация Кассир (23364)

6. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ВАРИАТИВНОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Бухгалтер по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности.

6.2. Вариативная часть дает возможность расширения подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

6.3. Расширение перечня дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла:

Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрено использование 864 часа на вариативную часть. Этот объем часов был распределен следующим образом:

100 ч. – увеличение объема дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла;

22 ч. – увеличение объема математических и общих естественнонаучных дисциплин;

154 ч. – введение новых дисциплин общепрофессионального цикла;

365 ч. – увеличение объема общепрофессиональных дисциплин;

212 ч. – увеличение объема профессиональных модулей.

Распределение часов вариативной части учебных циклов ООП ПССЗ обусловлено требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н), потребностями предприятий и организаций города и района.

