

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ГАПОУ  
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. В.Д. ПОТАШОВА»

СОГЛАСОВАНО

Исполнительный директор  
ООО фирма «Аудит ТД-Гарант»

  
Д.И. Носова  
« 28 » 08 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Технический колледж  
им. В.Д. Поташова»

  
Э.Т. Ахметова  
« 28 » 08 2020 г.



ПРИНЯТО  
Решением

уполномоченного органа колледжа  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
*Программа подготовки специалиста среднего звена*

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

**Квалификации выпускника**  
бухгалтер

Набережные Челны, 2020 год

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы .....	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....	7
4.1. Общие компетенции .....	7
4.2. Профессиональные компетенции .....	9
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	20
5.1. Календарный учебный график (Приложение 1) .....	20
5.2. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена для квалификации «Бухгалтер» (Приложение 2).....	20
5.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (Приложении 3) .....	20
5.4. Программы учебных и производственных практик (Приложение 4) .....	20
5.5. Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 5) .....	20
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы .....	20
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы. .	20
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы .....	21
Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе .....	21
Приложения	

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – ОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный № 50137).

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.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

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

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. №413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования»);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

– Федеральный закон от 02.12.2019г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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.

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *Бухгалтер*.

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

Формы обучения: очная.

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 часов (2 года 10 месяцев).

Таблица 1.

### Формирование вариативной части образовательной программы

Индексы циклов и обязательная учебная нагрузка по циклам по ФГОС, часов		Распределение вариативной части (ВЧ) по циклам, часов		
		Всего	В том числе	
			На увеличение объема обязательных дисциплин (МДК)	На введение дополнительных дисциплин (ПМ)
ОГСЭ.00	324	19	19	-
ЕН.00	108	38	38	-
ОП.00	468	312	166	146
ПМ.00	1044	459	459	-
Вариативная часть (ВЧ)		828	682	146

Таблица 2.

### Формирование вариативной части образовательной программы

Индекс циклов, учебных дисциплин, модулей	Наименование циклов, учебных дисциплин, модулей	Распределение вариативной части (ВЧ) по циклам, часов	Компетенции	Обоснование
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>19</b>		Расширение и углубление подготовки, определенной ФГОС
ОГСЭ.3	Иностранный язык в профессиональной деятельности	18	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10	
ОГСЭ.4	Физическая культура	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8	
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>38</b>		Расширение и углубление подготовки, определенной ФГОС
ЕН.1	Математика	36	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11	
ЕН.2	Экологические основы природопользования	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 9	

<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>312</b>		Расширение и углубление подготовки, определенной ФГОС
ОП.1	Экономика организации	54	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5	
ОП.2	Финансы, денежное обращение и кредит	22	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	
ОП.3	Налоги и налогообложение	32	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 3.1 -ПК 3.4	
ОП.4	Основы бухгалтерского учета	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.4	
ОП.5	Аудит	14	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7	
ОП.6	Документационное обеспечение управления	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1.	
ОП.7	Основы предпринимательской деятельности	7	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1	
ОП.8	Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	21	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7	
ОП.9	Безопасность жизнедеятельности	4	ОК 1- ОК 10	
ОП.10	Статистика	36	ОК 1- ОК 11	
ОП.11	Менеджмент	36	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11	
ОП.12	Основы проектной деятельности	36	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11	
ОП.13	Основы финансовой грамотности	38	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11	
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>459</b>		Расширение и углубление подготовки, определенной ФГОС
<i>ПМ.01</i>	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>	<i>221</i>		
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета	185	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1-ПК 1.4	

	активов организации		
ПП.01.01	Производственная практика	36	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7
<b>ПМ .02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	<b>30</b>	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	16	ПК 2.1-ПК 2.7
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	14	ПК 2.1-ПК 2.7
<b>ПМ 03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>22</b>	
МДК 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	22	ОК 1- ОК 11 ПК 3.1-ПК 3.4
<b>ПМ 04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	<b>45</b>	
МДК 04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	20	ПК 4.1-ПК 4.7
МДК 04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	25	ПК 4.1-ПК 4.7
<b>ПМ 05</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	<b>141</b>	
МДК 05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	105	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7
ПП.05.01	Производственная практика	36	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации:

- 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 с бюджетом и внебюджетными фондами
- ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- ВД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Таблица 3.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>

		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности <b>Знания:</b> 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;	<b>Умения:</b> 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 <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение <b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<b>Умения:</b> 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



		<b>Знания:</b> 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
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p><b>Умения:</b> 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> <p><b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

## 4.2. Профессиональные компетенции

Таблица 4.

Основные виды деятельности	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<b>Иметь практический опыт в:</b> документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета</li> <li>- организации;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально- производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»; работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С:Предприятие –Бухгалтерия 8»; добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части</li> <li>- документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-</li> </ul>
--	--

	<p>хозяйственной деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов- автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению</li> </ul>
--	---

	<p>работ и оказанию услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</li> <li>- способы установки и настойки программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия 8»; основные пункты главного и контекстного меню программы; основные понятия программы: план счетов типовой конфигурации, счета и подчета, субконто, бухгалтерская проводка; работу с журналами документов, справочниками, отчетами и бухгалтерским балансом; методы создания, редактирования и настройки журнала документов; методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник, создания печатной формы справочника; способы получения бухгалтерских документов и отчетов.</li> </ul>
<p><b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p>	<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- 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;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала:</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов;</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение</li> </ul>
--	--

	<p>ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
<p><b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b></p>	<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: <ul style="list-style-type: none"> <li>- в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: <ul style="list-style-type: none"> <li>- в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения;</li> <li>- систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП)</li> </ul>

	<p>получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: <ul style="list-style-type: none"> <li>- в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b></p>	<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот;</li> <li>- разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой)</li> </ul>



	<p>отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- 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;</li> <li>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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 (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых</li> </ul>
--	---

	<p>результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> <li>- методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:</li> <li>- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul>
--	---

## Раздел 5. Структура образовательной программы

- 5.1. Календарный учебный график (Приложение 1)
- 5.2. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена для квалификации «Бухгалтер» (Приложение 2)
- 5.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (Приложении 3)
- 5.4. Программы учебных и производственных практик (Приложение 4)
- 5.5. Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 5)

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.1.1. В учебном процессе при освоении ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) используются следующие специально оборудование кабинеты и кабинеты-лаборатории:

Таблица 5.

#### Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Наименование по ФГОС	Наименование колледжа	№ каб
<b>Кабинеты</b>		
социально-экономических дисциплин	Кабинет социально-экономических дисциплин	202
иностранного языка	Кабинет иностранного языка	317
математики	Кабинет математических дисциплин	313
экологических основ природопользования	Кабинет экологических основ природопользования	307
экономики организации	Кабинет экономики организации и анализа финансово-хозяйственной деятельности	108
документационного обеспечения управления	Кабинет документационного обеспечения управления	208
финансов, денежного обращения и кредита	Кабинет экономической теории и теории бухгалтерского учета, финансов, денежного обращения и кредитов	107
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	111
основ предпринимательской деятельности	Кабинет основ предпринимательской деятельности	202
анализа финансово-хозяйственной деятельности	Кабинет экономики организации и анализа финансово-хозяйственной деятельности	108
безопасности жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности	205
<b>Лаборатории</b>		
информационных технологий в профессиональной деятельности	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	208
учебная бухгалтерия	Лаборатория учебная бухгалтерия	207
<b>Спортивный комплекс</b>		
Спортивный зал	Спортивный зал	322
<b>Залы</b>		
библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернета	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	323
актовый зал	Актовый зал	206

## **6.2. 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 квалификационных справочниках, и (или) в профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 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.

## **Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе**

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа, (дипломная работа) и демонстрационный экзамен. Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП по специальности.

В ходе итоговой (государственной итоговой) аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Итоговая (государственная итоговая) аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Для государственной итоговой аттестации по программе 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, представленных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые

профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее, чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

В качестве материалов союза «Агентства развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», по данной профессии могут применяться материалы по компетенции: «Бухгалтерский учет».

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации, проводится в формате квалификационного экзамена. Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, преподавательским составом образовательной организации и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Технический колледж им. В.Д. Поташова»

Разработчики:

Султанов Р.Р., заместитель директора по УПР, ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова»;

Ахметшина А.Б., заместитель директора по УР, ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова»;

Мугинова Э.И., заместитель директора по НМР, ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова»;

Лаптева И.Ф., председатель ПЦК «Информатика и вычислительная техника»;

Захарова Н.В., преподаватель общепрофессиональных дисциплин первой квалификационной категории

**АКТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Предприятие: ООО фирма «Аудит ТД-Гарант»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация – бухгалтер

Форма обучения – очная

Нормативный срок освоения – 2 года 10 мес. на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический

Срок начала подготовки – 2020 год

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

1. Представленная основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (ООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработана в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. № 69;

– запросами и потребностями работодателя.

2. Содержание ООП по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) отражает современные тенденции с учетом потребности работодателя.

2.1. ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет следующую структуру:

- Общие положения
- Общая характеристика образовательной программы
- Характеристика профессиональной деятельности выпускника
- Планируемые результаты освоения образовательной программы
- Структура образовательной программы
- Условия реализации образовательной программы (требования к материально-техническому оснащению и кадровым условиям реализации образовательной программы)
- Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организации оценочных процедур по программе

– Приложения

2.2. Содержание ООП направлено на освоение видов деятельности по специальности в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификацией – бухгалтер.

Направлено на формирование профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности:



Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
	ПК2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
	ПК2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
	ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
	ПК3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
	ПК3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК4.3. 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
	ПК4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	ПК4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

	ПК4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
	ПК4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Направлено на формирование общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. Вариативная часть в количестве 828 часов обязательных учебных занятий использована: 1) на увеличение объема обязательных дисциплин (МДК); 2) на введение дополнительных дисциплин (ПМ).

Вариативная часть ООП распределена по учебным циклам:

Индексы циклов и обязательная учебная нагрузка по циклам по ФГОС, часов		Распределение вариативной части (ВЧ) по циклам, часов		
		Всего	В том числе	
			На увеличение объема обязательных дисциплин (МДК)	На введение дополнительных дисциплин (ПМ)
ОГСЭ.00	324	19	19	-
ЕН.00	108	38	38	-
ОП.00	468	312	166	146
ПМ.00	1044	459	459	-
Вариативная часть (ВЧ)		828	682	146

Увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и ПМ дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части ООП

Индекс циклов, учебных дисциплин, модулей	Наименование циклов, учебных дисциплин, модулей	Распределение вариативной части (ВЧ) по циклам, часов	Компетенции	Обоснование
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>19</b>		Расширение и углубление подготовки, определенной ФГОС
ОГСЭ.3	Иностранный язык в профессиональной деятельности	18	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10	
ОГСЭ.4	Физическая культура	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8	
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>38</b>		Расширение и углубление подготовки, определенной ФГОС
ЕН.1	Математика	36	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11	
ЕН.2	Экологические основы природопользования	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 9	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>312</b>		Расширение и углубление подготовки, определенной ФГОС
ОП.1	Экономика организации	54	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5	
ОП.2	Финансы, денежное обращение и кредит	22	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	
ОП.3	Налоги и налогообложение	32	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 3.1 -ПК 3.4	
ОП.4	Основы бухгалтерского учета	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.4	
ОП.5	Аудит	14	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7	
ОП.6	Документационное обеспечение управления	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1.	
ОП.7	Основы предпринимательской деятельности	7	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1	
ОП.8	Информационные технологии в профессиональной	21	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11,	

	деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности		ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7	
ОП.9	Безопасность жизнедеятельности	4	ОК 1- ОК 10	
ОП.10	Статистика	36	ОК 1- ОК 11	
ОП.11	Менеджмент	36	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11	
ОП.12	Основы проектной деятельности	36	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11	
ОП.13	Основы финансовой грамотности	38	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11	
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>459</b>		
<i>ПМ.01</i>	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>	<i>221</i>		
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	185	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1-ПК 1.4	
ПП.01.01	Производственная практика	36	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7	
<i>ПМ .02</i>	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i>	<i>30</i>		Расширение и углубление подготовки, определенной ФГОС
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	16	ПК 2.1-ПК 2.7	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	14	ПК 2.1-ПК 2.7	
<i>ПМ 03</i>	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>	<i>22</i>		
МДК 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	22	ОК 1- ОК 11 ПК 3.1-ПК 3.4	
<i>ПМ 04</i>	<i>Составление и использование бухгалтерской</i>	<i>45</i>		

	<b>отчетности</b>			
МДК 04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	20	ПК 4.1-ПК 4.7	
МДК 04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	25	ПК 4.1-ПК 4.7	
<b>ПМ 05</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	<b>141</b>		
МДК 05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	105	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7	
ПП.05.01	Производственная практика	36	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1-ПК 1.4, ПК 2.1-ПК 2.7, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7	

Вариативная часть основной образовательной программы распределена на основании решения заседаний предметно-цикловых комиссий ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова»:

19 часов вариативной части направлены на увеличение времени дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

38 часов вариативной части направлены на увеличение времени дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла.

312 часов вариативной части направлены на увеличение времени общепрофессиональных дисциплин. Увеличен объем времени на общепрофессиональные дисциплины в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Это связано с необходимостью более глубокой подготовкой по данным дисциплинам, являющимся основой для успешного освоения знаний, умений и компетенций профессиональных модулей. Увеличение объема часов на общепрофессиональные дисциплины происходит также в интересах дальнейшего продолжения обучения по программам высшего образования. Введены новые вариативные дисциплины в общепрофессиональный цикл в объеме 146 часов: «Статистика» - 36 часов, «Основы финансовой грамотности» - 38 часов, «Основы проектной деятельности» - 36 часов, «Менеджмент» - 36 часов.

459 часов направлены на увеличение времени профессиональных модулей:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 221 час;

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 30 часов;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 22 часа;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности – 45 часов;

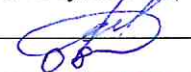
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 141 час.

Таким образом, вариативная часть распределена в соответствии с потребностями работодателя и направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования. Распределение часов вариативной части ООП рационально. Вариативная часть ООП может ежегодно изменяться в зависимости от запросов работодателей.

Вывод: ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с ФГОС и запросами ООО фирма «Аудит ТД-Гарант»

СОГЛАСОВАНО

Исполнительный директор  
ООО фирма «Аудит ТД-Гарант»

  
Д.И. Носова  
« 28 » 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Технический колледж  
им. В.Д. Поташова»

  
Э.Т. Ахметова  
2020 г.

