

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОМСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Н.Е. ЖУКОВСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

\_\_\_\_\_/А.Г. Кольцов

«15» июня 2024 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской  
области

**«Омский авиационный колледж имени Н.Е. Жуковского»**

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация выпускника:

**бухгалтер, специалист по налогообложению.**

Форма обучения: очная

**Омск, 2024**

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной образовательной программы .....	3
1.2. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП: .....	4
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования .....</b>	<b>6</b>
2.1. Квалификация .....	6
2.2. Нормативный срок освоения программы .....	6
2.3. Трудоемкость ППССЗ по специальности .....	6
2.4. Особенности программы подготовки специалистов среднего звена .....	7
2.5. Требования к абитуриенту .....	9
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....</b>	<b>10</b>
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников .....	10
3.2. Виды профессиональной деятельности .....	10
3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям .....	10
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....</b>	<b>12</b>
4.1. Общие компетенции .....	12
4.2. Профессиональные компетенции .....	13
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы .....</b>	<b>34</b>
5.1. Учебный план .....	34
5.2. Календарный учебный график .....	38
5.3. Рабочая программа воспитания .....	38
5.4. Календарный план воспитательной работы .....	39
5.5. Формирование вариативной части ППССЗ .....	39
5.6. Программы учебных дисциплин цикла ОГСЭ .....	41
5.7. Программы учебных дисциплин цикла ЕН .....	41
5.8. Программы общепрофессиональных дисциплин .....	41
5.9. Программы профессиональных модулей .....	41
5.10. Программы практик .....	42
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной деятельности .....</b>	<b>43</b>
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы. ....	43
6.2. Требования к оснащению баз практики .....	44
6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы. ....	45
6.4. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы. ....	46
<b>Раздел 7. Организация государственной итоговой аттестации .....</b>	<b>46</b>
<b>Раздел 8. Фонды оценочных средств .....</b>	<b>46</b>

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, реализуемая в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский авиационный колледж имени Н.Е. Жуковского», представляет собой комплекс нормативно-методической документации, разработанный и утвержденный с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) с учетом рекомендаций примерной программы подготовки специалистов среднего звена, а также профессионального стандарта «Бухгалтер».

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, а также программы учебной и производственной практик (по профилю специальности и преддипломная), методические рекомендации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

ООП ежегодно пересматривается и при необходимости обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки студентов.

### **1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы**

Нормативную правовую основу разработки ООП СПО составляют:

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

–Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. N 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);

–Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г. N1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г. регистрационный N 35697);

–Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г., № 800;

–Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. N 885/390 «Положение о практической подготовке обучающихся»;

–Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

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

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

–Приказ Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 5 августа 2020 г. «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ;

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 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"»;

–Приказ Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";

–Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в БПОУ Омавиат;

–Положение об организации самостоятельной работы студентов Омского авиационного колледжа имени Н.Е. Жуковского;

–Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся БПОУ «Омавиат»;

–Положение о государственной итоговой аттестации выпускников БПОУ «Омавиат».

## **1.2. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:**

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП –основная образовательная программа;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена

УД - учебная дисциплина

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ПК – профессиональные компетенции. УП - учебная практика

ПП - производственная практика

ГИА - государственная итоговая аттестация

ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

ЕН - Общий математический и естественнонаучный цикл

ДЭ – демонстрационный экзамен

## РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 2.1. Квалификация

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *Бухгалтер, специалист по налогообложению.*

### 2.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования на базе основного общего образования 3 года 10 месяцев.

### 2.3. Трудоемкость ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нормативный срок освоения ППССЗ при очной форме получения образования составляет 199 недель (5904 часов), включая все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, учебную практику, практику по профилю специальности, производственную (квалификационную практику), промежуточную аттестацию, подготовку выпускной квалификационной работы, государственную итоговую аттестацию, и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

Профиль получаемого среднего общего образования – социально-экономический.

С учетом обязательной и вариативной частей основная профессиональная образовательная программа имеет следующую структуру:

Наименование учебного цикла	Общий объём часов учебного цикла	В том числе в форме практической подготовки
Общеобразовательный цикл	1476	
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	668	132
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	110	30
Общепрофессиональный цикл	1232	436
Профессиональные модули, в т.ч. учебная и производственная практика	2202	1184
Преддипломная практика	144	144
Государственная итоговая аттестация	216	216
<b>Итого, объем образовательной программы</b>	<b>5904</b>	<b>2142</b>

### 2.4. Особенности программы подготовки специалистов среднего звена

При разработке ППССЗ учтены требования рынка труда Омской области и г. Омска, состояние и перспективы развития предприятий и организаций различных отраслей, предприятий малого бизнеса. Особое внимание уделено выявлению интересов и

совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг.

По завершению освоения ППССЗ выпускникам выдается диплом государственного образца.

Для методической поддержки реализации ППССЗ специальности разработано соответствующее учебно-методическое обеспечение, включающее:

- учебный план,
- календарный учебный график,
- учебно-методические комплексы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, в том числе
  - рабочие программы междисциплинарных курсов, учебных дисциплин (модулей), практик, государственной (итоговой) аттестации,
  - методические материалы по реализации интерактивных и других современных образовательных технологий, которые способствуют развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся в целях реализации компетентностного и деятельностного подходов: демонстрация трудового опыта, интерактивные лекции, компьютерные симуляции, анализ деловых ситуаций на основе имитационных моделей; деловые и ролевые игры, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии и проектная деятельность, дебаты и иные технологии, в сочетании с самостоятельной работой соответствующие специфике программы подготовки;
  - материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, включающие методические рекомендации по выполнению всех видов учебной нагрузки: семинарских занятий; лабораторных работ; курсовых работ; самостоятельной работы, контрольных работ; практик; выпускных квалификационных работ.
  - план воспитательной работы со студентами и др. материалы, обеспечивающие формирование компетенций;
  - инновационные оценочные средства сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся на разных стадиях освоения ППССЗ и их персональных достижений (текущая и промежуточная аттестация обучающихся, государственная (итоговая) аттестация выпускников): ситуационные задания, компетентностно-ориентированные тесты, тесты практических умений, электронное портфолио, квалификационный экзамен, иные оценочные средства (в соответствии с профессиональной спецификой программы подготовки).

Намечены к использованию и применяются на практике различные образовательные технологии, такие как: участие групп студентов в междисциплинарных проектах, проектирование курсовых и дипломных работ (проектов) по реальной тематике, использование информационных технологий в учебном процессе через организацию свободного доступа к ресурсам Интернет и предоставление учебных материалов в электронном виде, с помощью интерактивных учебников, мультимедийных средств и другие. Инновационные процессы в преподавании учебных дисциплин связаны с приоритетом современных образовательных технологий: casestudy, метод проектов, портфолио, дебаты. Применение интерактивных методов в учебном процессе обусловлено реорганизацией социальных отношений, усилением значимости субъектных характеристик личности.

Образовательная деятельность осуществляется в направлении перехода к личностно-ориентированной педагогике на основе компетентностного и деятельностного подходов. Характерными чертами указанного перехода являются инновационное содержание

образования, продуктивные интерактивные методы и формы обучения, модульно-рейтинговая технология, применяемая для оценки учебных достижений студентов; выполнение требований рынка труда и практико-ориентированная подготовка студентов.

Отдельные компоненты образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуются в форме практической подготовки. Под практической подготовкой понимается форма организации образовательной деятельности в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных полигонах, учебных базах практики, в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

Практическая подготовка реализуется при проведении всех видов практики и иных видов учебной деятельности; предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным.

Организация научно-исследовательской работы студентов осуществляется в различных формах: доклады на студенческих семинарах и конференциях, разработка и модификация бизнес - проектов, участие в городских и региональных конкурсах и олимпиадах.

Интеграция научно-исследовательской работы студентов и образовательного процесса ведется преподавателями выпускающей цикловой методической комиссией по перспективным направлениям развития и повышения финансовой грамотности и предпринимательства: правительственные и отраслевые программы поддержки молодежного предпринимательства; построение бизнес -процессов; формирование предпринимательской и финансовой культуры студентов.

## **2.5. Требования к абитуриенту**

Абитуриент должен иметь документ государственного образца: для лиц, поступающих на базе основного общего образования – аттестат об основном общем образовании; для лиц, поступающих на базе среднего общего образовании – аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании.



## РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

### 3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

08 Финансы и экономика.

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

### 3.2. Виды профессиональной деятельности

Бухгалтер, специалист по налогообложению готовится к следующим видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.
6. Выполнение работ по профессии "23369 Кассир"
7. Ведение предпринимательской деятельности

### 3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п.1.11/1.12 ФГОС)

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	бухгалтер, специалист по налогообложению
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.	бухгалтер, специалист по налогообложению
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	бухгалтер, специалист по налогообложению
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	бухгалтер, специалист по налогообложению

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	бухгалтер, специалист по налогообложению
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 06 Выполнение работ по профессии "23369 Кассир"	бухгалтер, специалист по налогообложению
Ведение предпринимательской деятельности	ПМ.07 Ведение предпринимательской деятельности	бухгалтер, специалист по налогообложению

## РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки
ОК 1 . Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-распознает задачу, анализирует задачу, выделяет её составные части; -определяет этапы решения задачи; -находит информацию, необходимую для решения, -составляет план действия; -определяет необходимые ресурсы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-определяет задачи поиска информации; определяет необходимые источники информации; -планирует процесс поиска; -структурирует получаемую информацию; -выделяет наиболее значимое в перечне информации; -оценивает практическую значимость результатов поиска; -оформляет результаты поиска.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применяет современную научную профессиональную терминологию; -определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; -применяет знания по финансовой грамотности; -определяет источники финансирования; -презентует бизнес-идею;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-организует работу коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; -оформляет документы, -проявляет толерантность в рабочем коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	-описывает значимость своей <i>специальности</i> , -соблюдает стандарты антикоррупционного поведения

осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-соблюдает нормы экологической безопасности; -определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>специальности/профессии</i> ; - осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	-пользуется средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) - применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; -пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

## 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		<b>Умения:</b> 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;

		<p>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</p> <p><b>Знания:</b>  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><b>Практический опыт:</b>  в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b>  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><b>Знания:</b>  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;</p>

		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
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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;</p>

		<p>амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода 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>
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><b>Практический опыт:</b>  в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов</p> <p><b>Умения:</b>  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><b>Знания:</b>  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p>

		<p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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>
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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>
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении работ по инвентаризации активов</p>



	проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	организации
		<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<b>Практический опыт:</b> выполнении работ по инвентаризации обязательств организации
		<p><b>Умения:</b> 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; 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><b>Знания:</b> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии 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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>

	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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>

	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; 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; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; 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; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>

		<p><b>Знания:</b>  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>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p><b>Умения:</b>  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,</p>

		<p>страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>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;</p> <p>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><b>Практический опыт:</b></p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>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</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>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;</p> <p>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</p>

		<p>порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; 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><b>Знания:</b> 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;</p>

		международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки		<p><b>Практический опыт:</b> в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p>
		<p><b>Умения:</b> 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> <p><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p>
		<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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</p>

		<p>оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b> 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>



		<b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<b>Практический опыт:</b> в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности
		<b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
		<b>Знания:</b> основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
ВД 5: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК 5.1. Организовывать налоговый учет	<b>Практический опыт:</b> в разработке учетной политики в целях налогообложения
		<b>Умения:</b> ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; определять структуру учетной политики; представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам
		<b>Знания:</b> понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; основные требования к организации и ведению налогового учета; алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; местонахождение положений учетной политики (в тексте приказа или в приложении к приказу);

		<p>порядок применения учетной политики;</p> <p>порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>срок действия учетной политики;</p> <p>общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>специальные системы налогообложения;</p> <p>особенности применения учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>структуру учетной политики</p>
	ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	<p><b>Практический опыт:</b> в осуществлении налогового учета в организации</p> <p><b>Умения:</b> определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета;</p> <p><b>Знания:</b> элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; состав и структуру регистров налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета; порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы</p>
	ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты	<p><b>Практический опыт:</b> осуществлении налогового учета в организации</p> <p><b>Умения:</b> рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц</p> <p><b>Знания:</b> расчет налоговой базы; порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;</p>

		<p>порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;</p> <p>порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;</p> <p>вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами</p>
	ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты	<p><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот</p> <p><b>Умения:</b> применять налоговые льготы при исчислении налоговой базы и суммы налогов</p> <p><b>Знания:</b> понятие и виды налоговых льгот; необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; понятие "налоговая амнистия"; условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; понятие "вложения"; правила расчета суммы вложений для применения льготы; основания для прекращения применения льготы и его последствия; особенности применения льготы по налогу на прибыль; особенности применения льготы по налогу на имущество</p>
	ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации	<p><b>Практический опыт:</b> в осуществлении налогового планирования в организации; разработке учетной политики в целях налогообложения</p> <p><b>Умения:</b> отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации</p> <p><b>Знания:</b> основы налогового планирования; схемы минимизации налогов; технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; схемы оптимизации налогообложения организации; порядок возврата ранее уплаченных налогов</p>
<b>Выполнение работ по должности служащего</b>	23369 Кассир	<p><b>Умения:</b> принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных</p>

<b>«Кассир»</b>		<p>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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ВД.7 Ведение предпринимательской деятельности	ПК 7.1 Подготавливать организационно-правовые документы, необходимые для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	<p><b>Практический опыт:</b> анализа и применения действующего законодательства по оформлению пакета документов для открытия собственного дела; участия в создании локальных нормативных актов, отражающих особенности правового регулирования организации (коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, Положений о структурных подразделениях, должностных инструкций, Положения о премировании или стимулирующих выплатах, Инструкции по делопроизводству, штатного расписания);</p> <p><b>Умения:</b> определять требования к учредительным документам ; оформлять и составлять правовые документы, необходимые для государственной регистрации и лицензирования предпринимательской деятельности в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; применять нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с трудоустройством; создавать тексты официально-делового стиля, применять профессиональную лексику и терминологию предпринимателя; оформлять правовую документацию по государственной регистрации, реорганизации, ликвидации, внесению изменений и дополнений в учредительные документы для передачи в регистрирующий орган</p> <p><b>Знания:</b> содержание нормативных правовых актов, регулирующих предпринимательскую деятельность</p>

		<p>федерального, регионального и муниципального уровней;</p> <p>формы и виды субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>порядок и сроки государственной регистрации предпринимательской деятельности;</p> <p>условие и порядок лицензирования отдельных видов деятельности;</p> <p>правила оформления и составления правовых документов, необходимых для государственной регистрации и лицензирования предпринимательской деятельности</p>
	ПК 7.2 Обеспечивать функционирование предпринимательской деятельности	<p><b>Практический опыт:</b> выявления потребностей населения в определенных товарах/ услугах как основы для организации собственного дела;</p> <p>описания концепции бизнеса (формулирования миссии организации, его целей, определения потребительских групп, ассортиментной политики, перспектив развития организации и т.д.);</p> <p>участия в формировании ресурсов организации;</p> <p>организации бизнес - процесса на организации;</p> <p>определения видов услуг, ассортимента товаров (продукции) и формирование цен на товары, услуги, продукцию;</p> <p>выявления конкурентоспособности организации, товаров/услуг</p> <p><b>Умения:</b> формулировать миссию и цели организации по различным направлениям его деятельности;</p> <p>ранжировать цели/ задачи по срочности и важности;</p> <p>составлять схему организационной структуры управления;</p> <p>проводить конкурентный анализ; обосновывать выбор той или иной стратегии развития организации;</p> <p>анализировать бизнес-процессы организации;</p> <p>создавать модели бизнес-процессов и оформлять их в соответствии с требованиями нормативных документов</p>
	ПК 7.3 Осуществлять ведение, контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	<p><b>Практический опыт:</b> выявления потребностей населения в определенных товарах/ услугах как основы для организации собственного дела;</p> <p>описания концепции бизнеса (формулирования миссии организации, его целей, определения потребительских групп, ассортиментной политики, перспектив развития организации и т.д.);</p> <p>участия в формировании ресурсов организации;</p> <p>организации бизнес - процесса на организации;</p> <p>определения видов услуг, ассортимента товаров (продукции) и формирование цен на товары, услуги, продукцию;</p> <p>выявления конкурентоспособности организации, товаров/услуг.</p> <p><b>Умения:</b> формулировать миссию и цели организации по различным направлениям его деятельности;</p> <p>ранжировать цели/ задачи по срочности и важности;</p> <p>составлять схему организационной структуры управления;</p> <p>проводить конкурентный анализ; обосновывать выбор той или иной стратегии развития организации;</p>

		<p>анализировать бизнес-процессы организации; создавать модели бизнес-процессов и оформлять их в соответствии с требованиями нормативных документов</p> <p><b>Знания:</b> понятие организации, организации, фирмы; цели и ресурсы организации; механизмы государственной поддержки предпринимательства; особенности официально-делового стиля речи; виды и порядок налогообложения предпринимательской деятельности; классификацию целей деятельности организации и требования к их формулированию; понятие, назначение миссии организации и компоненты ее формулировки; этапы организационного проектирования; методику проведения анализа внешней и внутренней среды организации; характеристику основных стратегических концепций; этапы процессов выбора и реализации стратегии; элементы комплексной системы мотивации персонала на организации; методы, виды и формы развития персонала; содержание и методику разработки бизнес-планов развития организации; методику определения эффективности бизнес-проекта</p>
	ПК 7.4 Обеспечивать развитие бизнеса	<p><b>Практический опыт:</b> участия в разработке комплекса маркетинга; определения затрат, необходимых для обеспечения деятельности организации</p> <p><b>Умения:</b> соблюдать культуру речевого поведения в процессе осуществления предпринимательской деятельности, учитывать нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи при построении делового общения, применять в своей речи способы доказывания, аргументировать свою позицию и опровергать мнение оппонента; создавать элементы дизайна упаковки, визитки, логотипа, открытки и др.; разрабатывать логическую и физическую структуру профайлов в социальных сетях; Создавать статические и динамические элементы рекламы; формулировать содержание рекламных материалов с учетом нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи; сегментировать рынок при помощи описательно-демографической сегментации; позиционировать товар, услугу, фирмы и определять рынок сбыта; определять бюджет маркетинговой кампании; выбирать средства распространения рекламы; проводить маркетинговые опросы и анализировать их результаты; разрабатывать программу продвижения товаров и услуг для организации</p> <p><b>Знания:</b> критерии и принципы сегментирования; этапы проведения маркетингового исследования; комплекс маркетинговых коммуникаций (КМК);</p>

		особенности публицистического стиля речи, правила формулировки содержания рекламных материалов
--	--	--

## РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Учебный план

**Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена создан на основе**

Макета учебного плана среднего профессионального образования UpSPOGosInsp ([www.imtsa.ru](http://www.imtsa.ru)).

**Рабочий учебный план** основной образовательной программы среднего профессионального образования БПОУ «Омавиат» разработан на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);

– Федерального государственного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 год № 413;

– Рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы СПО (Письмо Министерства Просвещения РФ от 01.03.2023г. № 05-592);

– Положения о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. N 885/390);

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г., № 800.

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации 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"»;

– Приказа Минобрнауки России от 14.07.2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; – Устава БПОУ «Омавиат».

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),



практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с настоящим учебным планом и графиком учебной работы.

Компоненты учебного плана распределены по годам (курсам) обучения, каждый из которых состоит из двух семестров. Каждый семестр включает промежуточную аттестацию, последний семестр – государственную итоговую аттестацию, являющуюся завершающим разделом плана. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся, составляет 811 недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта, практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы. Учебный процесс организован на основе 6-дневных учебных недель, продолжительность аудиторных занятий - 45 минут. Академические часы группируются парами. Последовательность и чередование занятий в каждой учебной группе определяется расписанием занятий.

В структуру настоящего рабочего учебного плана входят:

- общеобразовательный цикл;
- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл.

В указанных циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся. В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными преподавателями фондами оценочных средств. Недельная нагрузка студентов при проведении учебных занятий и практики не превышает 36 часов.

Предусматривается выполнение 3 курсовых проектов:

ОП.01 Экономика организации

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Курсовые проекты планируются после окончания изучения общепрофессиональной дисциплины и междисциплинарных курсов или соответствующих их разделов. Консультации по курсовому проектированию проводятся в пределах времени, отведенного на изучение междисциплинарных курсов. При курсовом проектировании может осуществляться деление групп на подгруппы численностью 8-15 человек в зависимости от численности студентов в группе.

При реализации ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводятся учебная и производственная практики.

Практика является компонентом основной образовательной программы среднего профессионального образования, которая реализуется в форме практической подготовки.

Учебная и производственная практики проводятся концентрированно в несколько периодов с целью освоения видов профессиональной деятельности, приобретения практического опыта и формирования профессиональных компетенций в привязке к профессиональным модулям.

Содержание заданий по учебной и производственной практикам разрабатывается, исходя из содержания профессионального модуля.

По учебной и производственной практикам разрабатываются рабочие программы.

Студенты направляются на практику в периоды, определенные календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Производственная практика проводится на основе договоров о практической подготовке, заключенных между профильными организациями и колледжем.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения студентов и проводится после прохождения всех дисциплин и профессиональных модулей, предусмотренных учебным планом, а также положительных итогов аттестации по ним.

В ходе преддипломной практики студенты осуществляют сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, проводят анализ деятельности данной организации, как объекта исследования, согласно теме и заданию, обозначенных в ВКР.

При реализации образовательной программы колледж вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

При разработке программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик учитываются требования к знаниям, умениям и практическим навыкам, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена по компетенциям «Предпринимательство» и «Бухгалтерский учет».

При планировании самостоятельной работы студентов преподаватели могут использовать такие виды заданий: ситуационный анализ, аннотирование и рецензирование, подготовка к деловым играм и участие в них, подготовка рефератов, докладов, сообщений, исследовательская и аналитическая работа и др.

При освоении ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), после успешной сдачи квалификационного экзамена, студенты получают рабочую профессию 23369 «Кассир».

#### ***Порядок аттестации обучающихся***

**Текущий контроль** сформированных компетенций, умений и знаний проводится в соответствии с Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся БПОУ «Омавиат».

Все дисциплины и профессиональные модули являются обязательными для аттестации элементами. Их освоение завершается одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла
- дифференцированным зачетом или экзаменом;
- по дисциплинам профессионального цикла и циклов ОГСЭ и ЕН
- зачетом, дифференцированным зачетом или экзаменом;
- по МДК – дифференцированным зачетом или экзаменом.

В дни проведения экзаменов не планируются другие виды учебной деятельности. Объем времени на проведение экзамена (квалификационного) учитывается в объеме часов, отведенных на промежуточную аттестацию.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов и экзаменов (квалификационных).

Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8-ми, а суммарное количество зачетов и дифференцированных зачетов -10-ти (без учета зачетов по физической культуре).

При проведении экзаменов (квалификационных) как формы промежуточной аттестации по ООП, проводится независимая оценка результатов обучения с участием представителей работодателей. На экзамене (квалификационном) проверяется готовность студента к выполнению указанных видов профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций по данному конкретному профессиональному модулю. В результате по итогам экзамена (квалификационного) принимается решение об освоении, либо о не освоении вида (видов) профессиональной деятельности, определенного дидактическим содержанием профессионального модуля, включая задания по учебной и производственной практикам.

*Уровень сформированности общих компетенций студентов* колледжа осуществляется в соответствии с Положением о мониторинге сформированности общих и профессиональных компетенций в процессе реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО. В качестве объектов экспертизы в ходе оценки уровня сформированности ОК могут выступать: учебные и рабочие портфолио обучающихся, отчеты, документы и характеристики, результаты психолого-педагогической диагностики, результаты педагогического наблюдения, результаты решения учебных социальных и профессиональных задач, процесс и итоги подготовки и участия обучающихся в индивидуальной и групповой проектной деятельности, творческих, профессиональных конкурсах, продукты деятельности обучающегося и т.д. Экспертная оценка уровня сформированности ОК осуществляется группой экспертов, формируемой из ведущих преподавателей, мастеров производственного обучения, заведующих отделением, кураторов учебных групп. Экспертная оценка уровня сформированности ОК фиксируется в экспертных листах, которые являются частью фонда оценочных средств профессиональной образовательной программы.

*Формирование личностных результатов* обеспечивается в ходе реализации всех компонентов образовательной деятельности, включая внеурочную деятельность. Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных программой воспитания. Оценка личностных результатов может осуществляться в ходе внешних не персонифицированных мониторинговых исследований. Внутренний мониторинг сформированности личностных результатов организуется администрацией колледжа и осуществляется преподавателями, кураторами, социальными педагогами преимущественно на основе ежедневных наблюдений в ходе учебных занятий и внеурочной деятельности.

Объем часов профессиональных модулей составляет 2202 часов. Объем часов общепрофессиональных дисциплин составляет 1232 час. Процент практико-ориентированности по ООП СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляет 64,4%. Объем самостоятельной работы обучающихся определяется преподавателями учебных дисциплин и профессиональных модулей в пределах учебных

часов, отведенных на дисциплины и модули в объеме, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена сформирован в соответствии Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы СПО (Письмо Министерства Просвещения РФ от 01.03.2023г. № 05-592); с учетом требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) изучение общеобразовательных дисциплин проводится по учебному плану для специальностей *социально-экономического профиля*.

В общеобразовательном цикле выделены базовые дисциплины, дисциплины профильные и предлагаемые ОО:

ООД.01	Русский язык
ООД.02	Литература
ООД.03	История
ООД.04	Иностранный язык
ООД.08	География
ООД.09	Физика
ООД.10	Биология
ООД.11	Химия
ООД.12	Основы безопасности и защиты Родины
ООД.13	Физическая культура
ООД.05	Математика
ООД.06	Информатика
ООД.07	Обществознание
ООД.14	Основы проектной деятельности

Обязательным для студентов 1-го курса является выполнение индивидуального проекта.

Учебный план представлен в Приложении 1.

### **5.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график программы подготовки специалистов среднего звена создан на основе Макета учебного плана среднего профессионального образования UpSPOGosInsp ([www.imtsa.ru](http://www.imtsa.ru)) и представлен в Приложении 2.

### **5.3. Рабочая программа воспитания**

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

квалифицированных рабочих, специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

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

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

#### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 3.

#### **5.5. Формирование вариативной части ППССЗ**

Распределение объема часов вариативной части по учебным дисциплинам и профессиональным модулям сделано на основании документов согласования с работодателями: АО «Высокие технологии», ООО «ДРСУ» Дорожное Ремонтно Строительное Управление, АО «Тандер» , ООО « ТД Памир» , АО «Любинский молочноконсервный комбинат», ООО «Торгсервис», ООО Транспортная компания «Сибавтокомплект», ПАО «Омский каучук», АО «ОДК» «ОМО им.П.И. Баранова», ООО «Омские кабельные сети», АО «Компания «Эр - Телеком», региональное представительство компании сетевого оборудования ООО «Д-Линк Раша», Главное управление информационных технологий и связи Омской области.

При формировании ППССЗ предусмотрено **1274** часа вариативной части, которые использованы следующим образом:

Распределение объема часов вариативной части представлено в таблице 2.

**Таблица 1**

**Распределение объема часов вариативной части**

ЕН.01	Математика	2	Увеличение количества часов
ОП.01	Экономика организации	134	Увеличение количества часов
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	24	Увеличение количества часов
ОП.03	Налоги и налогообложение	64	Увеличение количества часов
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	64	Увеличение количества часов
ОП.05	Аудит	46	Увеличение количества часов
ОП.06	Документационное обеспечение управления	10	Увеличение количества часов
ОП.07	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	34	Увеличение количества часов

ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	6	Увеличение количества часов
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	32	Увеличение количества часов
ОП.11	Менеджмент	94	Ввели дополнительно
ОП.12	Маркетинг	94	Ввели дополнительно
ОП.13	Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета	126	Ввели дополнительно
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	68	Увеличение количества часов
ПМ.01.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>	6	Увеличение количества часов
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	90	Увеличение количества часов
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	64	Ввели дополнительно
КП.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	22	Ввели дополнительно
ПМ.02.ЭК	<i>Экзамен по модулю</i>	6	Увеличение количества часов
УП.03.01	Учебная практика	36	Ввели дополнительно
МДК.05.01	Организация и планирование налоговой деятельности	14	Увеличение количества часов
ПМ.06.ЭК	<i>Квалификационный экзамен</i>	6	Увеличение количества часов
МДК.07.01	Ведение предпринимательской деятельности	154	Ввели дополнительно
УП.07.01	Учебная практика	36	Ввели дополнительно
ПП.07.01	Производственная практика	36	Ввели дополнительно
ПМ.07.ЭК	<i>Демонстрационный экзамен</i>	6	Ввели дополнительно
<b>Всего:</b>		1274	

#### 5.6. Программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

ОГСЭ.01 Основы философии;

ОГСЭ.02 История;

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности;

ОГСЭ.04 Физическая культура / адаптивная физическая культура;

ОГСЭ.05 Психология общения;

ОГСЭ.06 Русский язык в профессиональной деятельности.

Программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла представлены в Приложении 4.

### **5.7. Программы учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла**

ЕН.01 Математика;

ЕН.02 Экологические основы природопользования.

Программы учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла представлены в Приложении 5.

### **5.8. Программы учебных дисциплин профессионального цикла**

ОП.01 Экономика организации

ОП 02. Финансы, денежное обращение и кредит

ОП 03. Налоги и налогообложение

ОП 04. Основы бухгалтерского учета

ОП 05 Аудит

ОП 06. Документационное обеспечение управления

ОП 07. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

ОП 08. Основы предпринимательской деятельности

ОП 09. Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП 10. Безопасность жизнедеятельности

ОП 11. Менеджмент

ОП 12. Маркетинг

ОП 13. Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета

Программы учебных дисциплин профессионального цикла представлены в Приложении 6.

### **5.9. Программы профессиональных модулей профессионального цикла**

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

ПМ 06 Выполнение работ по профессии "23369 Кассир"

ПМ 07 Ведение предпринимательской деятельности

Программы профессиональных модулей представлены в Приложении 7.

#### **5.10. Программы практики**

Программы практик регламентирует все виды практики: учебную и производственную и представлены в Приложении 8.



## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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 специальных помещений (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению) Кабинеты:

Налогообложения, налогового учета и планирования;  
Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;  
Бухгалтерского учета;  
Социально- гуманитарных наук;  
Иностранного языка в профессиональной деятельности;  
Математики;  
Экологических основ природопользования; Экономики;  
Документационного обеспечения управления;  
Финансов, денежного обращения и кредита;  
Основ предпринимательской деятельности;  
Анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
Безопасности жизнедеятельности и охраны  
труда; Основ (теории) бухгалтерского учета;  
Русского языка и культуры речи.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебная бухгалтерия.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

**Оснащение лабораторий**

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенным оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2019, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела;

многофункциональным устройством;

комплектom учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ. Учебная

лаборатория «Учебная бухгалтерия» Оснащается: автоматизированными

рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по

количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, оснащенным

мультимедийным оборудованием; доской для мела; детектором валют;

счетчиком банкнот; кассовыми аппаратами; сейфом;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2019, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»); комплектom учебно-методической документации.

## **6.2. Требования к оснащению баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских колледжа, имеющих оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудование и инструменты, используемые при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Бухгалтерский учет» и «Предпринимательство».

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

### **Особые условия реализации программы**

При реализации программы допускается использование виртуальных лабораторных работ по использованию и применению приборов и материалов лабораторий.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом учитываются рекомендации, данные по результатам медикосоциальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами могут создаваться специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года № 685н.

### **6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.**

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

Квалификация педагогических работников колледжа отвечает 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, получают 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, составляет не менее 25 процентов.

#### **6.4. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников в соответствующем регионе за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## **РАЗДЕЛ 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к ГИА регламентируются Программой государственной итоговой аттестации, которая разрабатывается преподавателями выпускающей ЦМК, согласовывается с работодателями, рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее 6-ти месяцев до начала ГИА.

Организация государственной итоговой аттестации регламентируется Программой государственной итоговой аттестации (Приложение 8)

## **РАЗДЕЛ 8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС)**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП (текущая, промежуточная и государственная итоговая аттестации) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются заместителем директора колледжа.

Фонды оценочных средств по промежуточной аттестации представлены в Приложении 9.