МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края

«Краснодарский политехнический техникум»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

базовой подготовки

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер
Нормативный срок освоения: 2 года 10 месяцев
Форма обучения: очная

2022г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель работодателей
по профилю специальностей
_____
_____
(Наименование организации)
«3» «6» 2022 г
_____
(должность)
_____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Представитель работодателей
по профилю специальностей
_____
_____
(Наименование организации)
«3» «6» 2022 г
_____
(должность)
_____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Представитель работодателей
по профилю специальностей
_____
_____
(Наименование организации)
«3» «6» 2022 г
_____
(должность)
_____
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК
«Краснодарский
политехнический техникум»
«___» «_____» 2022г.
_____ И.В. Остапенко

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГБПОУ КК КПТ
Протокол № 5 от 03.06. 2022 г.

Секретарь _____

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, утверждённого приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление, с учетом профессионального стандарта № 309 Бухгалтер , приказ Минтруда РФ 1061н от 22.12.2014, регистрационный номер 35697 от 23.01.2015г. в Министерстве юстиции РФ.

Организация - разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский политехнический техникум».

Разработчики:

М.Ю.Чижова, зам. директора по УР ГБПОУ КК КПТ
Л.Г. Славгородская, зам. директора по НМР ГБПОУ КК КПТ
И.И. Василько, зам. директора по УПР ГБПОУ КК КПТ
Н.В. Гетьман, зам. директора по УВР ГБПОУ КК КПТ
Л.Г. Кафидова, методист ГБПОУ КК КПТ
И.В. Караева председатель ЦМК СЭОГД
Е.А. Колотий, председатель ЦМК МиЕД, ИТ
С.В Александрова преподаватель ГБПОУ КК КПТ
С.И. Гуревич преподаватель ГБПОУ КК КПТ
Т.В. Жеребко преподаватель ГБПОУ КК КПТ
Г.И. Бобрышева преподаватель ГБПОУ КК КПТ
Н.В. Кулиш преподаватель ГБПОУ КК КПТ
В.Э. Редина преподаватель ГБПОУ КК КПТ
Н.В. Сотникова преподаватель ГБПОУ КК КПТ
Ю.В. Ускова преподаватель ГБПОУ КК КПТ

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА	НОМЕР СТРАНИЦЫ
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО ППССЗ)	3
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	5
3 **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**	6
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников	6
3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий п.1.11/1.12 ФГОС)	6
4. **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	10
5. **СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**	36
5.1 Рабочий учебный план	36
5.2. Календарный учебный график	41
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	42
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	42
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	46
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	46
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	47
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	47
7. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП СПО ППССЗ	48
7.1 Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППССЗ	49
8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК	101
9.УЧЕБНЫЙ ПЛАН (ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА, СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ, ПЛАН УЧЕБОГО ПРОЦЕССА, ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРКИХ)(ПРИЛОЖЕНИЯ)	103
10.РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ (ПРИЛОЖЕНИЯ)	103
11. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	103
12. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ПРИЛОЖЕНИЯ)	103

1.Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

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

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. N 885/390 г. Москва "О практической подготовке";
- приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 "О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464";
- приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ";
- приказ Минпросвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 г. № 06-259 « О направлении доработанных рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 "Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов"; приказом Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. № 115 "Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов";
- письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 "О прохождении государственной итоговой

аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования";

- приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Примерная основная образовательная программа по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** от 25.12.2021года №б/н, рег.46 приказ ФГБПОУ ДПО ИРПО №П-194 от 28.06.2022;
- уставом техникума.
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ – общий гуманитарный и естественнонаучный цикл;

Цикл ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

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

Формы обучения: в очная.

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

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников[1]: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	–
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПМ.06 Выполнение работ по должности служащего «кассир»	Кассир

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

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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

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

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую

		проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить 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
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных

		бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

		два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
		Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего	**Практический опыт:** ведения бухгалтерского учета активов организации
		Умения: проводить учет основных средств;

	плана счетов бухгалтерского учета	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
		Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций;

		учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; 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; технологию 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
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	**Практический опыт:** ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов
		Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и

		целевого финансирования; учет кредитов и займов
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации активов

	и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	и обязательств организации
		Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов
		Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации активов организации
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и

		потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
		Знания: 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
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**Практический опыт:** выполнения работ по инвентаризации обязательств организации
		Умения: 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)
		Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию 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
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Практический опыт:** выполнения контрольных процедур и их документировании
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой

		и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Практический опыт:** выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
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	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом
		Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов

		и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом
		Умения: 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
		Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования

		налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения: 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
		Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское

		страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных

		поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		Знания: процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским

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

		о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной

		деятельности за отчетный период
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт:** составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения: 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
		Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления

		приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
	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	**Практический опыт:** составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
		Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
		Знания: 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
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	**Практический опыт:** составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
		Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям

		баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	**Практический опыт:** анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур,	**Практический опыт:** анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

	выявление и оценку рисков	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
		Знания: 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	**Практический опыт:** осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
		Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	23369 Кассир	**Умения:** принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении

		инвентаризации кассы
		Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы

4.3. В ходе реализации образовательной программы могут быть учтены личностные результаты.

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Рабочий учебный план

Рабочий учебный план

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

основная профессиональная образовательная программа

среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена

Квалификация: ***Бухгалтер***

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

Профиль подготовки: естественнонаучный

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах							Рекомендуемый курс изучения
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа[2]	
			Занятия по дисциплинам и МДК				Практики		
			Суммарная по УД/МДК	В том числе					
				в том числе практическая подготовка	лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)			
1	2	3	4		5	6	7	8	9
О.00	**Общеобразовательный цикл**	**1476**	**1404**	**298**	**656**				**1**
ОУД.00	**Базовые дисциплины**	**712**	**694**	**94**	**376**				
ОУД.01	Русский язык	**88**	70	13	35				**1**
ОУД.02	Литература	**117**	117	25	61				**1**

[2] **Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом *для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса* *и включает консультации по дисциплине (МДК).***

ОУД.03	Родная литература	**39**	39	0	31				**1**
ОУД.04	Иностранный язык	**117**	117	34	115				**1**
ОУД.05	История	**78**	78	10	0				**1**
ОУД.06	Астрономия	**39**	39	0	10				**1**
ОУД.07	Физическая культура	**117**	117	6	102				**1**
ОУД.08	Основы безопасности жизнедеятельности	**39**	39	6	12				**1**
ОУД.09	Обществознание	**78**	78	0	10				**1**
ОУД.00	**Профильные дисциплины**	**483**	**429**	**52**	**106**				**1**
ОУД.10	Математика	**252**	234	32	56				**1**
ОУД.11	География	**135**	117	0	30				**1**
ОУД.12	Экономика	**96**	78	20	20				**1**
	Дополнительные учебные предметы и элективные курсы	**281**	**281**	**152**	**174**				**1**
ДП.01	Введение в специальность	**36**	36	**26**	26				**1**
ЭК.01	Практикум по математике	**44**	10	**10**	42				
ЭК.02	Прикладное программное обеспечение	**82**	82	**60**	60				**1**
ЭК.03	Правовая, социальная, информационная безопасность	**39**	39	**20**	20				**1**
ЭК.04	Русский язык и культура речи	**44**	44	**26**	26				**1**
ЭК.05	Россия моя история	**36**	36	**10**	0				
	Индивидуальный проект								**1**
ПА	**Промежуточная аттестация**[3]	**72**							
Обязательная часть образовательной		**2124**	**1102**	**1124**	**752**	**40**	**360**	**14**	

программы									
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и естественнонаучный цикл**	**438**	**436**	**78**	**256**	**0**	**0**	**2**	
ОГСЭ.01	Основы философии	48	48	8	8			0	3
ОГСЭ.02	История	48	46	8	8			2	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	72	72	66	66				
ОГСЭ.04	Физическая культура	160	160	30	156				2,3
ОГСЭ 05	Психология общения	38	38	0	14				3
ОГСЭ.06	Кубановедение	36	36	0	0				2
ОГСЭ.07	Основы финансовой грамотности	36	36	6	6				2
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	**108**	**106**	**12**	**46**			**2**	
ЕН.01.	Математика	72	70	8	32			2	2
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	36	4	14			0	2
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**663**	**605**	**272**	**250**	**20**		**4**	
ОП.01	Экономика организации	104	82	36	20	20		4	2
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	69	66	24	24				2
ОП.03	Налоги и налогообложение	48	45	32	18				2
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	82	64	28	28				1
ОП.05	Аудит	72	72	22	22				2

ОП.06	Документационное обеспечение управления	64	64	20	20				2
ОП.07	Менеджмент	42	36	0	12				
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	44	38	0	10				3
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	70	70	62	60				3
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	68	68	48	36				2
П.00	**Профессиональный цикл**	**1383**	**783**	**908**	**384**	**20**	**504**	**6**	
ПМ. 01	*Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*	**238**	**188**	**116**	**80**		**36**	**2**	**2**
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	200	188	80	80			2	
УП. 01.	**Учебная практика**	36		36			36		2
ПМ. 02	*Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств*	**332**	**170**	**230**	**86**		**144**	**0**	**2**
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета	101	98	50	50				

	источников формирования активов организации								
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	75	72	36	36				
УП. 02.	**Учебная практика**	0		0			0		
ПП.02.01	**Производственная практика (по профилю специальности)**	144		144			144		
ПМ.03	*Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*	**210**	**78**	**144**	**36**		**108**		**3**
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	90	78	36	36				
УП. 03.	**Учебная практика**	36		36			36		
ПП.03.01	**Производственная практика (по профилю специальности)**	72		72			72		
ПМ.04	*Составление и использование бухгалтерской отчетности*	**477**	**269**	**334**	**134**	**20**	**180**	**4**	**3**
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	137	137	84	84				
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	148	132	70	50	20		4	
УП. 04.	**Учебная практика**	72		72			72		
ПП.04.01	**Производственная практика (по профилю**	108		108			108		

	специальности)								
ПМ.05	*Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*	**126**	**78**	**84**	**48**		**36**		**1**
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	78	78	48	48				
УП.05.01	**Учебная практика**	36		36			36		
	Промежуточная аттестация*	216							
ПДП.00	**Преддипломная практика**	**144**					**144**		
Вариативная часть образовательной программы		**828**	828	330	186	0	144	0	
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен**	**216**	**216**						
Итого:		**4428**	**3334**	**1752**	**1594**	**40**	**504**	**14**	

Государственная итоговая аттестация проводится в форме **демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.**

Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для организации демонстрационного экзамена может быть выдано несколько наборов заданий, в этом случае образовательная организация предлагает обучающимся выбор тематики ВКР.

5.2. Календарный учебный график (приложение)

6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений (квалификация бухгалтер)

Кабинеты:

- общегуманитарных наук;
- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- менеджмента и предпринимательства;
- бухгалтерского учета;
- налогов и налогообложения;
- бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- документационного обеспечения управления.

Мастерские:

Учебная бухгалтерия.

Спортивный зал[4]

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов,

[4] Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Кабинет налогов и налогообложения, оснащенный оборудованием: автоматизированное рабочее место студента по нормативному числу обучающихся, рабочее место преподавателя, специализированная мебель, доска для мела, комплект учебно-методических материалов, комплекты наглядно-раздаточных материалов; технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска, проектор.

Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, оснащенный оборудованием: комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, комплект плана счетов, комплект учебно-методической документации, сборники задач, ситуаций, тестовых заданий, комплект форм учетных регистров, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет, автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

Кабинет общегуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями

Кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;
- техническими средствами обучения: интерактивная доска, компьютер, телевизор.

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

Кабинет математики, оснащенный оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

Кабинет экономики организации, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий и сборники задач по дисциплине «Экономика организации», техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

Кабинет финансов, денежного обращения и кредита, оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, техническими средствами обучения: компьютер; видеопроектор; аудиоколонки.

Кабинет налогов и налогообложения, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;
- техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточными и учебно-практическими материалами.

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Кабинет Безопасности жизнедеятельности и охраны труда,

оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

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

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;

наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

Лаборатория «Документационного обеспечения управления».

Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;

наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

6.1.2.4. Оснащение мастерских

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование

Персональный компьютер с монитором;

Офисный стол;

Офисный стул;

Настольная лампа;

Лоток для бумаги;

Органайзер для канцелярских принадлежностей;

Корзина для мусора;

Калькулятор;

Флеш-носитель;

Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);

Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;

Информационная система;

Справочно-правовая система;

ПО для офисной работы;

ПО для открытия файлов;

ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование:

Ручка шариковая синяя;

Ручка шариковая красная;

Карандаш простой;

Ластик;

Линейка;

Файлы-вкладыши.

Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:

Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.

Демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции № R 41 «Бухгалтерский учет».

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

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой,

с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

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

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

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

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

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

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на 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 имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

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

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

7. Обоснование вариативной части ОПОП СПО ППССЗ

Техникум ввёл в счёт вариативной части ОПОП учебную дисциплину ОГСЭ.07 Основы финансовой грамотности в объеме 36 часов во исполнение Распоряжение Правительства РФ от 25 сентября 2017 г. № 2039-р «Об утверждении Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017 - 2023 гг.» ОГСЭ.06 Кубановедение - 36часов с учётом приказа департамента образования и науки Краснодарского края от 27.05.04 №01.8/889 «Об утверждении регионального плана учебного плана для образовательных учреждений Краснодарского края». Необходимость введения данных дисциплин вызвана необходимостью повышать уровень подготовки обучающихся по данным направлениям.

Необходимость увеличения объема часов общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей обязательной части ОПОП вызвана запросом работодателей на результаты освоения ОПОП, не предусмотренные ФГОС. Техникум проводил работу с работодателями с учётом Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2008 г. № 1015 «Правила участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования». Техникум проводил работу с работодателями с учётом Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2008 г. № 1015 «Правила участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования». Часы вариативной части распределены на углубление и расширение содержания междисциплинарных курсов профессиональных модулей. Для распределения объёма часов, отведённого на вариативную часть был проведен опрос представителей работодателей по профилю ОПОП. В результате были определены общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули и соответственно междисциплинарные курсы требующие более расширенного и углублённого изучения (см. таблицу распределения часов вариативной части). В результате проведённого опроса выявлено, что работодателю целесообразно получить специалиста, грамотно разбирающегося в современных технологических процессах, нестандартных методах и способах выполнения профессиональных задач, находить инновационные решения выполнения этих задач и квалификационных требований. Были определены умения, знания, практический опыт, которыми должны обладать будущие выпускники данного профиля подготовки для работы на конкретных предприятиях.

7.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППССЗ

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего учебной нагрузки обучающегося, час.(вкл самостоятельную работу, практику)	Учебная нагрузка обучающегося, час.	Документ, подтверждающий обоснованность вариативной части
1	2	3	4	
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и естественнонаучный цикл**	**114**	**114**	
ОГСЭ.01	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Основы философии» знать: - *основные категории и понятия философии.* - *идеалистическая философия Платона. Реалистическая логика Аристотеля.* - *тенденции развития философии Нового времени и Просвещения. Основные характеристики философской мысли, специфика философских направлений.* - *характерные особенности немецкой классической философии. Основные положения философских концепций И. Канта, Г. Гегеля, Л. Фейербаха. Критическая философии И. Канта, ее предмет и задачи. Основные принципы построение и содержания философской системы Гегеля.* - *понятие Абсолютной*	10	10	Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	идеи. *- идеалистическая диалектика Гегеля. - антропологический характер материализма Фейербаха. Историческое значение немецкой классической философии.* *- онтология- основа философского учения о бытии, основные понятия философской онтологии. - законы диалектики, формы познания мира: диалектическая и метафизическая*			
ОГСЭ.02	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «История» **Знать;** *- образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй* *- крушение социалистических режимов. Распад структур социалистического лагеря.* *- особенности развития стран Центральной Европы. Освобождение от влияния СССР.* *- социально-политическое и экономическое развитие Бирмы, Тайланда, Индонезии. Филиппин. Террористический режим Пол Пота в Кампучии* *- Дэн Сяопин – инициатор рыночных реформ в Китае. Методы осуществления экономических преобразований.* *- особенности социально-экономического и политического развития*	10	10	Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	стран Латинской Америки во второй половине XX века. *- выстраивание отношений с США. Проблема регулирования численности вооружений.* *- совместная борьба с международным терроризмом.*			
ОГСЭ.03	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» **уметь:** *- выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения* *- выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.*; *- чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме* *- составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий;* *- выполнение упражнений на отработку косвенной речи;* *- написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей;* *- выполнение упражнений на употребление причастий;* *- выполнение упражнений на герундий;* *- выполнение упражнений на отработку темы*	22	22	Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	«Модальные вероятности»; *- выполнение грамматических упражнений на Complex Object;* *- выполнение упражнений на условные предложениях различных типов;*			
ОГСЭ.06	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Кубановедение» *знать**:*** *– факты, явления, процессы, характеризующие системность истории Кубани, обусловленные целостностью исторического процесса;* *– основные вехи развития края;* *– особенности современного исторического анализа событий истории края, процессов и явлений прошлого;* *– особенности пути развития Кубани, ее роль в российской и мировой цивилизации;* *– взаимосвязь и особенности истории Кубани, России и мира, национальной и региональной, этнонациональной, локальной истории.*	36	36	Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г
ОГСЭ.07	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Основы финансовой грамотности» **уметь:** *- анализировать состояние финансовых*	36	36	Распоряжение Правительства РФ от 25 сентября 2017 г. № 2039-р «Об утверждении Стратегии повышения

	рынков, используя различные источники информации; *- применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;* *- сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;* *- грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина;* *- анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.);* *- оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов;* *- использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты;* *- определять влияние*			финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017 - 2023 гг.» Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	факторов, воздействующих на валютный курс; *- применять полученные теоретические и практические знания для определения экономически рационального поведения;* *- применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег; использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, онлайн-банкингом.* *- применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности;* *- применять знания о депозите, управления рисками при депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита.* *- определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию.* *- оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя,*			

	своего окружения и общества в целом. **знать:** *- экономические явления и процессы общественной жизни.* *- структуру семейного бюджета и экономику семьи.* *- депозит и кредит. Накопления инфляция, роль депозита в личном финансовом плане, понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита, роль кредита в личном финансовом плане.* *- расчетно–кассовые операции. Хранение, обмен и перевод денег, различные виды платежных средств, формы дистанционного банковского обслуживания.* *- пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений.* *- виды ценных бумаг.* *- сферы применения различных форм денег.* *- основные элементы банковской системы.* *- виды платежных средств.* *- страхование и его виды.* *- налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация).* *- правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг.* *- признаки мошенничества на финансовом рынке в*			

	отношении физических лиц.			
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**153**	**153**	
ОП.01	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Экономика организации» **знать:** - *предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления;* - *виды юридических лиц. - признаки юридического лица;* - *организация: понятие и классификация;* - *организационно–правовые формы коммерческих организаций.* - *объединения организаций. - малое предпринимательство;* - *понятие, состав и структура основных фондов;* - *понятие основного капитала;* - *оценка и износ основных фондов.* - *амортизация основных фондов.* - *показатели эффективности использования основных фондов;* - *сущность аренды и лизинга;* - *понятие трудовых ресурсов. Классификация персонала. Списочный и явочный состав работающих;* - *производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели;* - *основные пути повышения*	**18**	**18**	Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	производительности труда; *- организация нормирования труда.* *- основные виды норм труда;* *- планирование потребности в персонале;* *- движение рабочей силы;* *- пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов организации* *- понятие и состав расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения;* *- понятие себестоимости продукции, ее виды; Классификация расходов по различным признакам;* *- группировка расходов по экономическим элементам и по статьям калькуляции; - прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции;* *- понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам;* *- ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. Ценовая стратегия. Структура цены;* *- чистая прибыль организации, ее распределение и использование;* *- рентабельность как относительная доходность организации;* *- группы показателей рентабельности.*			
ОП.02	В результате изучения вариативной цикла	**24**	**24**	Протокол заседания

	обучающийся должен по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит» **уметь:** - *расчет доли денежных агрегатов в денежной массе на текущий период по данным Банка России.* - *составление схемы взаимодействия участников национальной платежной системы Российской Федерации при проведении различных форм расчетов.* - *решение ситуационных задач: расчет уровня инфляции и разработка антиинфляционных мер.* - *выполнение расчетов по структуре доходов и направлениям расходов федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.* - *выполнение расчетов по структуре государственного долга Российской Федерации (субъекта Российской Федерации). Выполнение расчетов по структуре доходов и направлениям расходов федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.* **знать:** - *понятие денег, их сущность и функции. Эволюционная и рационалистическая концепции возникновения денег;* - *эволюция форм и видов денег. Современные*			круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	формы денег; *- понятие и структура денежного оборота;* *- организация наличного и безналичного денежного оборота. Денежная масса. Выпуск денег в хозяйственный оборот и денежная эмиссия;* *- понятие и закон денежного обращения;* *- структура денежной массы в Российской Федерации. Национальная платежная система;* *- понятие и типы денежных систем. Элементы денежной системы. Принципы организации современных денежных систем;* *- понятие, виды и экономические последствия инфляции. Антиинфляционная политика, ее инструменты;* *- денежные реформы в России. Современные инструменты регулирования денежной системы Российской Федерации;* *- понятие и функции финансов, их особенности в системе денежных отношений;* *- роль финансов в современной экономике;* *- централизованные и децентрализованные финансы*			
ОП.03	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Налоги и налогообложение»: **знать**: *- экономическая сущность и основные*	З	З	Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	элементы налога на доходы физических лиц.			
ОП.04	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Основы бухгалтерского учёта»: **уметь:** - *открытие счетов бухгалтерского учета;* - *подсчет оборотов и остатков по счетам;* - *составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета;* - *составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета;* - *расчет фактической себестоимости выпущенной продукции;* - *оформление бухгалтерскими записями процесса производства;* - *отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.* **знать**: - *сравнительный анализ международных и российских стандартов финансовой отчетности;* - *изучение структуры бухгалтерского баланса;* - *понятие, характеристики и взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета;* - *заполнение приходных и расходных кассовых документов;* - *заполнение авансовых отчетов и платежных поручений* **уметь:** - *открытие счетов бухгалтерского учета.;* - *подсчет оборотов и*	22	22	Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	остатков по счетам; *- составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета;* *- составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета;* *- расчет фактической себестоимости выпущенной продукции;* *- оформление бухгалтерскими записями процесса производства;* *- отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.*			
ОП.05	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Аудит»: **знать**: *- сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля;* *- система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции;* *- история развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики;* *- субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности;* *- аттестация аудиторов.* *- виды и формы аудиторской деятельности;* *- обязательный аудит. -*	30	30	Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	сопутствующие и прочие аудиторские услуги; *- регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;* *- понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов;* *- международные стандарты аудита и нормативы регулирования аудиторской деятельности;* *- стандарты аудиторской деятельности саморегулируемых организаций аудиторов и внутренние стандарты аудиторских организаций (индивидуальных аудиторов);* *- профессиональная этика аудиторов, принципы аудита;* *- права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки;* *- контроль качества аудиторских услуг;* *- оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (риска средств контроля);* *- аудит форм бухгалтерской отчетности (наличие всех предусмотренных законодательством форм отчетности, правильность определения отчетного периода, своевременность представления, соблюдение требования публичности).*			
ОП.06	*В результате изучения вариативной части цикла*	32	32	Протокол заседания

	обучающийся должен по дисциплине «Документационное обеспечение управления» ***уметь:*** *- составление и оформление номенклатуры дел* ***знать:*** *- нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления* *- организационные документы: устав, должностная инструкция* *- распорядительные документы: приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол;* *- справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма;* *- особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов* *- правила оформления претензионных писем.* *- состав и учет объема документооборота организаций.* *- организация работы с документацией, поступающей в организацию. Передача документов внутри организации* *- регистрация документов.* *- контроль исполнения документов.* *- организация и техника контроля исполнения.* *- типовые и*			круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	индивидуальные сроки исполнения документов. *- использование программного обеспечения для решения профессиональных задач* *- систематизация документов и их хранение.* *- номенклатура дел.* *- примерные и типовые номенклатуры дел.* *- требования к оформлению дел.* *- подготовка и порядок передачи дел в архив.*			
ОП.08	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Основы предпринимательской деятельности» знать: *- упрощенная процедура банкротства.*	2	2	Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г
ОП.09	В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» **уметь:** *- автоматическое создание списков;* *- создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков;* *- конструктор: стили оформление таблиц. макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста;* *- нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц,*	22	22	Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	разделов; *- защита и слияние документов;* *- настройка рабочего окна MS Excel. ввод и редактирование данных, их защита. система помощи;* *- визуализация данных. построение диаграмм;* *- информационные модели расчетных задач;* *- рисунки в документе. параметры страницы. подготовка документа к печати;* *- организация баз данных. сортировка, автофильтр, расширеный фильтр, функции баз данных;* *- база данных: подведение промежуточных итогов и их визуализация.* *- решение задач оптимизации;* *- создание мультимедийных презентаций в ms power point;* *- создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора;* *- ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам;* *- работа со справочниками, документами, журналами;* *- оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов;* *- определение финансовых результатов деятельности*			

	экономического субъекта; *- подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. сохранение и восстановление базы данных.*			
П.00	**Профессиональный цикл**	**489**	**489**	
ПМ.01	В результате изучения вариативной части профессионального модуля «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, *МДК01.01* Практические основы бухгалтерского учета активов организации» обучающийся должен: **иметь практический опыт:** *- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;* **уметь:** *- приемка и обработка документов. Разработка рабочего плана счетов;* *- расчет лимита кассовой наличности* *-заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;* *- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;* *- учет арендованных основных средств;* *- учет амортизации основных средств и нематериальных*	**120**	**120**	ЕКТС (ОК 010 2014 МСКЗ08) Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	активов; *- учет затрат на восстановление основных средств;* *- заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов;* *- составление инвентаризационной ведомости;* *- составление описи материальных ценностей;* *- отражение в учете движения материалов;* *- документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;* *- расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение;* *- распределение услуг вспомогательных производств;* *- оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость;* *- учет и порядок распределения расходов будущих периодов;* *- учет финансовых результатов и использования прибыли;* *- **у**чет собственного капитала;* *- учет кредитов и займов* **знать:** *- проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Порядок оформления денежных и кассовых документов;* *- учет кассовых операций и денежных документов;*			

	- порядок заполнения кассовой книги и правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию *- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;* *- понятие и классификация основных средств;* *- отражение основных средств в бухгалтерском учете;* *- учет поступления основных средств;* *- документальное оформление поступления основных средств;* *- оценка и переоценка основных средств;* *- учет выбытия и аренды основных средств;* *- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;* *- методы начисления амортизации основных средств;* *- учет амортизации основных средств;* *- учет восстановления основные средств;* *-понятие и классификация нематериальных активов;* *- отражение нематериальных активов в бухгалтерском учете;* *- учет поступления и выбытия нематериальных активов;* *- методы начисления амортизации нематериальных активов;* *- учет амортизации*			

	нематериальных активов; *- понятие и оценка долгосрочных инвестиций;* *- учет долгосрочных инвестиций;* *- учет финансовых вложений и ценных бумаг;* *- порядок ведения и отражение в учете операций по инвестициям и финансовым вложениям;* *- учет материалов на складе и в бухгалтерии;* *- инвентаризация и опись материальных ценностей;* *- документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;* *- синтетический учет движения материалов;* *- учет транспортно-заготовительных расходов;* *- синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов;* *- синтетический и аналитический учет затрат основного производства;* *- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;* *- понятие и виды вспомогательных производств;* *- синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств;* *- распределение услуг вспомогательных*			

	производств; *- учет потерь и непроизводственных расходов;* *- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;* *- учет и оценка незавершенного производства;* *- калькуляция себестоимости продукции*			
МДК01.01.	Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации	120	120	
ПМ.02	В результате изучения вариативной части профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств» обучающийся должен: иметь практический опыт: *- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации* *МДК02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации.* **уметь:** *- решение кейса по теме «Оценка кредитоспособности организации»*	**132**	**132**	ЕКТС (ОК 010 2014 МСКЗ08) Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	знать: *- начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда;* *- расчет и отражение в бухучете НДФЛ;* *- расчет и отражение в бухучете величины налоговых вычетов;* *- расчет и отражение в бухучете величины удержаний по исполнительным листам;* *- синтетический и аналитический учет кредитов и займов;* *- понятие кредитоспособности организации;* *- методика оценки кредитоспособности организации* *МДК 02.02 бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации:* **уметь:** *- подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта»;* *- подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»;* *- выполнение работ по отражению в учете пересортицы;*			

	Составлять инвентаризационные описи. - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; *- составлять инвентаризационные описи;* *- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;* *- давать характеристику активов организации;* *- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;* *- проводить физический подсчет активов;* *- 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.* *- презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида*			

	инвентаризируемого объекта имущества и обязательств». *- подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида»;* *- подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации»;* *- подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».* ***знать:*** *- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. - виды инвентаризации имущества и обязательств организации. - этапы проведения*			

	инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. *- формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.* *- обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.* *- случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.* *- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.* *- порядок пересчёта имущества.* *- определение и оформление результатов инвентаризации.*			

	- порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. - порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов; - порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. - порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. - порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. - порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. - порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. - порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской			

	задолженности экономического субъекта. *- порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами.* *- порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.* *- порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.* *- порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов;* *- порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.* ***Производственная практика:*** *- Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.* *- Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.* *-Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.* *- Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.*			

	- Заполнение е документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. *- Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.* *- Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.* *- Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.* *-Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.* *-Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.* *-Документальное оформление начисленной заработной платы.* *-Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.* *-Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.* *-Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по*			

	временной нетрудоспособности. *-Документальное оформление пособий в связи с материнством. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.* *-Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.* *-Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.* *-Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.* *-Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.* *-Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.* *-Документальное оформление удержаний из заработной платы.* *-Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.* *-Использование в работе нормативных документов*			

	по учету кредитов банков и займов. *-Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.* *-Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.* *-Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.* *-Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.* *-Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.* *-Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.* *-Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.* *-Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.* *-Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.*			

	-Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. *-Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.* *-Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.* *-Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.* *-Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.* *-Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.* *-Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.* *-Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.* *-Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.* *-Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.*			

	-Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. *-Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.* *-Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.* *-Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.* *-Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.* *-Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.* *-Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.* *-Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.*			

	-Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. *-Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.* *-Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.* *-Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.* *-Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.* *-Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.* *-Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.*			

	-Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. *-Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.* *-Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.* *-Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».* *- Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения* *- Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.* *- Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.*			
МДК02.01	Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов	24	24	

	организации			
МДК02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	36	
ПП.02	Производственная практика	72	72	
ПМ.03	В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами» обучающийся должен: **иметь практический опыт:** *Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*; **уметь:** - с*ущность и условия применения ЕСХН.* - *особенности определения налоговой базы при исчислении налога* *-экономическая сущность специального режима в виде системы патентного налогообложения.* - *особенности определения налоговой базы при исчислении налога* **знать:** - *учет налога на прибыль организаций.* *-формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы.* - *порядок оформления и заполнения платежных*	**8**	**8**	ЕКТС (ОК 010 2014 МСК308) Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г Профстандарт № 309 Бухгалтер , приказ Минтруда РФ 1061н от 22.12.2014, регистрационный номер 35697 от 23.01.2015г. в Министерстве юстиции РФ.

	поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы. *- формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога при применении ЕСХН.* *-порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога при применении ЕСХН в бюджеты бюджетной системы.*			
МДК03.01	Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	8	8	
ПМ.04	В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчётности обучающийся» должен: **иметь практический опыт:** *- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;* МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» **уметь:** *- ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. - определение источников,*	**217**	**217**	ЕКТС (ОК 010 2014 МСК308) Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г Профстандарт № 309 Бухгалтер, приказ Минтруда РФ 1061н от 22.12.2014, регистрационный номер 35697 от 23.01.2015г. в Министерстве юстиции РФ.

	содержащих наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля. Оценка соответствия производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе». *- Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности; адаптация бухгалтерской (финансовой) отчетности Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности».* *- разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета».* *-выбор генеральной совокупности из регист**ров** учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры. Применение методов внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка) Отражение нарастающим итогом на*			

	счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения экономического субъекта». *- оставление шахматной ведомости* *- составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период* *- подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. - определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период. - закрытие бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. - установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов».* *- исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности. Решение ситуаций на исправление ошибок, сверку данных аналитического и* *- этапы составления бухгалтерской отчетности с использованием счетов Главной книги и оборотно-сальдовой ведомости* *- тренинг по отражению результатов хозяйственной*			

	деятельности организации: закрытие бухгалтерских счетов в конце отчетного периода. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период по данным бухгалтерской отчетности организации. *- проведение уточнения оценки активов и пассивов перед составлением бухгалтерской отчетности.* *-тренинг по составлению Отчета об изменениях капитала, проведение тестирования и обсуждения его результатов* *- тренинг по составлению Отчета о движении денежных средств, проведение тестирования и обсуждения его результатов* *- тренинг по составлению* *- отчета о целевом использовании полученных средств и пояснительной записки, проведение тестирования и обсуждения его результатов*» *- практикум по составлению налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость* *- практикум по составлению налоговой декларации по налогу на прибыль* *- заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды. Заполнение форм статистической*			

	отчетности». **знать:** *- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;* *- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;* *- формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг);* *- Закрытие счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы». Накопление информации о формировании конечного финансового результата нарастающим итогом в течение отчетного года на счете 99 «Прибыли и*			

	убытки»; *- выявление чистой прибыли (убытка) отчетного года;* *- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.* *- состав бухгалтерской (финансовой) отчётности и общие требования к ней;* *- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;* *- основные разделы формы № 2 «Доходы и расходы по обычным видам деятельности» и «Прочие доходы и расходы» Заполнение основных разделов формы № 2;* *- содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели;* *- процедура составления «Отчета о движении денежных средств»;* *- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных*			

	фондах и статистических органах; *- порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета;* *- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;* *_ форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;* *- формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.* *- процедура составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. Форма и содержание налоговой декларации и инструкция по ее заполнению. -* ***процедура составления налоговой декларации по налогу на прибыль*** ***- процедура составления налоговых деклараций по единому налогу при упрощенной системе налогообложения*** МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности» **уметь:** *- горизонтальный анализ имущества по данным актива баланса***.** *Горизонтальный анализ источников имущества по данным пассива баланса* *- вертикальный анализ имущества по данным*			

	актива баланса *- решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов».* *- решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль**;*** *- решение ситуационных задач по анализу рентабельности».* *- решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж».* **знать:** *- организация и планирование работ по финансовому анализу экономического субъекта.* *- определение понятия метода финансового анализа и его характеристика. - методы финансового анализа.* *- качественный и количественный методы финансового анализа* *- метод сравнения.* *- способы группировки информации в анализе хозяйственной деятельности. Метод группировки и детализации* *- индексный метод* *- абсолютные, относительные и средние показатели финансового анализа.* *- горизонтальный (трендовый) анализ, приемы и методы его проведения* *- вертикальный (структурный) анализ* *- факторный анализ.* *- основные этапы факторного анализа.*			

	Использование финансовых коэффициентов. Критерии оценки финансового состояния организации; *- процедуры анализа бухгалтерского баланса. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.* *- способы проведения анализа Бухгалтерского баланса (Форма 1**).**Построение и анализ сравнительного аналитического баланса* *- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям бухгалтерского баланса.* *- анализ динамики валюты баланса. Анализ структуры активов и пассивов организации.* *- определение понятия несостоятельности (банкротства).* *- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.* *- признаки банкротства. - этапы процедуры банкротства.* *- признаки оптимального бухгалтерского баланса* *- определение понятия ликвидности бухгалтерского баланса* *- степень ликвидности и деление активов на группы по признаку степени ликвидности* *- показатели ликвидности* *- характеристика и определение*			

	платежеспособности. - факторы, необходимые для выполнения условия платежеспособности. *- оценка платежеспособности. Коэффициенты платежеспособности.* *- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла* *- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности* *-процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Анализ ассортимента и структуры продукции.* *- анализ влияния факторов на себестоимость продукции. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.* *- факторный анализ рентабельности. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности***.** **Учебная практика:** *- Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.* *- Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.* *- Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.* *- Расчет финансовых коэффициентов для оценки*			

	платежеспособности. *-Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.* *- Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.* *- Расчет и анализ показателей деловой активности.* *- Расчет показателей финансового цикла.* *- Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.* *- Определение и анализ влияния факторов на прибыль.* *- Расчет и анализ показателей рентабельности.* *- Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.* *- Расчет и оценка чистых активов.* *Анализ поступления и расходования денежных средств* **Производственная практика:** *- Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.* *- Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.* *- Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.* *- Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.* *- Ознакомиться с*			

	порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. *- Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.* *- Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс.* *- Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.* *- Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.* *- Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.* *- Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.* *- Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы.* *- Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей.* *-Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.* *- Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.* *- Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.* *-Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.* *- Изучить аналитические возможности*			

	бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. *- Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.* *- Провести оценку финансовой устойчивости организации.* *- Анализировать чистые активы организации.* *- Анализировать оборачиваемость активов организации.* *- Провести оценку рентабельности капитала организации.* *- Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.* *- Определить показатели прибыли и рентабельности.* *-Анализировать прочие доходы и расходы.* *- Определить резервы роста прибыли и рентабельности.* *- Анализировать прибыль от продаж.* *- Определить безубыточный объем продаж.* *- Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.* *- Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.* *- Оценить*			

	эффективность использования собственного капитала. *- Провести анализ движения собственного капитала.* *- Провести анализ движения денежных средств организации.* *- Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.* *- Оценить платежеспособность организации по данным* *- Отчета о движении денежных средств.* *- Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса.* *- Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.* *- Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.* *- Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации.* *- Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.* *- Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.*			
МДК04.01	Технология составление бухгалтерской отчётности	83	83	

МДК04.02	Основы анализа бухгалтерской отчётности	62	62	
УП. 04.	Учебная практика	36	36	
ПП.04	Производственная практика	36	36	
ПМ.05	В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Выполнение работ по должности 23369 Кассир» должен: **иметь практический опыт:** *выполнение работ по должности «Кассир»* уметь: - ***знать:*** - *правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации Организация работы кассы. Оборудование кассы. Хранение денег в кассе и ее техническое оснащение.* - *контроль за соблюдением кассовой дисциплины.* - *прием, выдача наличных денег и оформление кассовых документов.* - *правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Сдача денежной наличности в банк* - *составление кассовой отчетности* - *нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.* - *основные понятия инвентаризации активов.* - *характеристика объектов, подлежащих инвентаризации.*	**12**	**12**	ЕКТС (ОК 010 2014 МСК308) Протокол заседания круглого стола совместно с работодателями № 6 от 03.06.22 г

	- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации. - приемы физического подсчета активов.			
МДК05.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	12	12	
	Промежуточная аттестация	**72**	**72**	
	Итого вариативная часть	**828**	**828**	

8. Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей и практик

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики	Название цикла	Номер приложения, содержащего программу ОПОП
О.00	**Общеобразовательный цикл**	**1**
ОУД.00	**Базовые дисциплины**	
ОУД.01	Русский язык	1.1
ОУД.02	Литература	1.2
ОУД.03	Родная литература	1.3
ОУД.04	Иностранный язык	1.4
ОУД.05	История	1.5
ОУД.06	Астрономия	1.6
ОУД.07	Физическая культура	1.7
ОУД.08	Основы безопасности жизнедеятельности	1.8
ОУД.09	Обществознание	1.9
ОУД.00	**Профильные дисциплины**	
ОУД.10	Математика	1.10
ОУД.11	География	1.11
ОУД.12	Экономика	1.12
	Дополнительные учебные предметы и элективные курсы	
ДП.01	Введение в специальность	1.12
ЭК.01	Практикум по математике	1.13
ЭК.02	Прикладное программное обеспечение	1.14
ЭК.03	Правовая, социальная, информационная безопасность	1.15
ЭК.04	Русский язык и культура речи	1.16
ЭК.05	Россия моя история	1.17
	Индивидуальный проект	
ОГСЭ.00	**Дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла**	**2**
ОГСЭ.01	Основы философии	2.1
ОГСЭ.02	История	2.2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2.3
ОГСЭ.04	Физическая культура	2.4

ОГСЭ 05	Психология общения	2.5
ОГСЭ.06	Кубановедение	2.6
ОГСЭ.07	Основы финансовой грамотности	2.7
Е Н .00.	**Дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла**	**3**
ЕН.01.	Математика	3.1
ЕН.02	Экологические основы природопользования	3.2
ОП.	**Общепрофессиональный цикл**	**4**
ОП.01	Экономика организации	4.1
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	4.2
ОП.03	Налоги и налогообложение	4.3
ОП.04	Основы бухгалтерского учёта	4.4
ОП.05	Аудит	4.5
ОП.06	Документационное обеспечение управления	4.6
ОП.07	Менеджмент	4.7
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	4.8
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	4.9
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	4.10
П.00	**Профессиональный цикл**	**5**
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций	5.1
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	5.2
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	5.3
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	5.4
ПМ.05	Выполнение работ по должности 23369 Кассир	5.5
У П	Учебная практика	5.6
П П	Производственная практика (по профилю специальности)	5.7
П П	Производственная практика (преддипломная)	5.8

9.УЧЕБНЫЙ ПЛАН (ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА, СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ, ПЛАН УЧЕБОГО ПРОЦЕССА, ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ, МАСТЕРКИХ) (ПРИЛОЖЕНИЯ)

10.РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ (ПРИЛОЖЕНИЯ)

11. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (Приказ Минпросвещения России № 800 от 08.11.2021 года, который отменил действующий ранее Приказ № 968 (с имениями и дополнениями).

11.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, дипломную работу и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

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

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

11.4. Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА включают комплект оценочной документации (КОД), разработанный в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки. КОД образовательная организация выбирает самостоятельно.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ПРИЛОЖЕНИЯ)

12. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ПРИЛОЖЕНИЯ)

12.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого

развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.