

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Ф.И.О. представителей работодателей, должность,
подпись
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ ВПК

Е.А. Николаева
«30» августа 2025 г

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Нормативный срок обучения:
2 года, 10 мес.

Форма обучения – очная

на базе основного общего образования

Великие Луки,
2025

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
1.1. Назначение образовательной программы	3
1.2. Нормативные документы.	3
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	7
08 Финансы и экономика.	7
3.2. Профессиональные стандарты	7
3.3. Осваиваемые виды деятельности	8
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	12
4.3. Матрица компетенций выпускника	22
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	30
5.1. Учебный план	30
5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	35
5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	35
5.5. Практическая подготовка	35
5.6. Государственная итоговая аттестация	35
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	35
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	36
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	38
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	38
6.4. Примерные расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	42

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение образовательной программы

Настоящая образовательная программа по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ПОП разработана с учетом запросов работодателей.

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

ПОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам».

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасли, для которых разработана образовательная программа	1. Машиностроение	
Профессиональные стандарты, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	08.002 Бухгалтер (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н) 08.023 Аудитор (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н)	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	-	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	
Квалификация выпускника	Бухгалтер	
Направленности (при наличии):	-	
Дополнительные квалификации по профессии рабочих, должности служащих	Кассир	
Нормативный срок и объем реализации образовательной программы на базе ООО:	2 г. 10 мес./ 4428 ак.ч	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Объем образовательной программы	4428	2354
Общеобразовательный цикл	1476	632
социально-гуманитарный цикл	390	248
общепрофессиональный цикл	460	2108
профессиональный цикл	1886	1366

в т.ч. практика:	1116	1116
- учебная	- 864	- 864
- производственная	- 252	- 252
В том числе вариативная часть образовательной программы	828	684
в т.ч. дополнительный профессиональный модуль (ПМ.03)	140	72
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	216	
Всего	4468	2354

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика.

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП СПО:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1.	08.002 Бухгалтер	Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
			ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, 6	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
2.	08.023 Аудитор	Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, 4	ТФ А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных

				с аудиторской деятельностью
--	--	--	--	--------------------------------

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по выбору

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	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 и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

	собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	психологические особенности личности
		Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-	особенности социального и культурного контекста
		Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:

	нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на	средства профилактики перенапряжения
		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

	государственном и иностранном языках	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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов

		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Навыки:
		денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения:
		применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Навыки:
		ведение налогового учета
		исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды

		Умения:
		идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
		составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	судебная практика по налогообложению
		Навыки:
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять 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;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	Навыки:
		регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета

		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета	Навыки:
		настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:

	и формирования отчетности.	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Навыки:
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Навыки:
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

		обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
		обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		Умения:
		разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
		определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
		разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
		формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
		составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
		обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций

		обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		судебная практика по налогообложению
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Навыки:
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
		ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
		выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
		выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
		выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

		документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
		Умения:
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
		определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
		оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		подготавливать и оформлять рабочие документы
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

		законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности
		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
		основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
		основы налогового законодательства Российской Федерации
		методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
		внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Навыки:
		осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
		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
		формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
		оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
		формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта

		применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Навыки:
		выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
		составления бизнес-плана
		Умения:
		определять объем работ по бизнес-планированию
		формировать структуру бизнес-плана
		планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
ВД4 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям	ПК 3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям	Навыки:
		Выполнения работ по профессии Кассир
		Умения:
		<ul style="list-style-type: none"> • принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; • проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

рабочих, должностям служащих	служащих (по профессии кассир)	<ul style="list-style-type: none"> • составлять кассовую отчетность; • вести кассовую книгу; • проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; • проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; • осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; • работать с безналичными формами расчетов; • работать с контрольно-кассовой техникой; • принимать участие в проведении инвентаризации кассы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

Наименование ВД	Код и наименование ПК	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД 1 Ведение	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать	08.002	ОТФ А	А/01.5

бухгалтерского и налогового учета	первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.		Ведение бухгалтерского учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	<i>отсутствует</i>	<i>отсутствует</i>	<i>отсутствует</i>
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	<i>отсутствует</i>	<i>отсутствует</i>	<i>отсутствует</i>
ВД 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	08.002	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	08.002	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	08.002	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	08.002	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	08.023	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской	А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

			деятельностью	
--	--	--	---------------	--

4.3.2. Матрица соответствия требованиям дополнительного вида деятельности, компетенций выпускника, не отраженных в матрице компетенций выпускника по ФГОС СПО

Дополнительные квалификации, компетенции (Сельское хозяйство)	Соответствие ПС 08.027 Специалист по платежным услугам		Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части	
	Код и наименование ОТФ	Наименование ВД	Наименование ВД	Код и наименование ПК
Кассир	ОТФ А Выполнение расчетных операций	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих 23369 Кассир	ПК Х.1. Осуществлять ведение кассовых операций в условиях работы с денежной наличностью
Требования к результатам освоения дополнительных квалификаций				
<p>Владеть навыками: ведение кассовых операций в условиях работы с денежной наличностью учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p> <p>Знать: нормативно-правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; порядок оформления приходных и расходных документов; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>Уметь: осуществлять прием наличных денежных средств в кассу предприятия с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных; вести кассовую книгу и оформлять первичные кассовые документы в соответствии с порядком ведения кассовых операций в рф; вести и учитывать расходы с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовых отчетов подотчетных лиц; вести и учитывать расходы с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовых отчетов подотчетных лиц; обменивается корреспонденцией с банками: предоставлять в банки информацию, предусмотренную законодательством (кассовые планы, заявления на утверждение лимита остатка наличных средств в кассе, подтверждение остатков на расчетных счетах и т.п.); получать необходимые предприятию справки, письма, подтверждения.</p>				
		А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов		ПК Х.2. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов

Требования к результатам освоения дополнительных квалификаций**Владеть навыками:**

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

Уметь:

отражать движение денежных средств, документов на счетах бухгалтерского учёта

Знать:

план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

Дополнительные квалификации, компетенции (Машиностроение)	Соответствие ЕКС, ЕТКС или иным классификаторам		Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части	
	Раздел	Должностные характеристики	Наименование ВД	Код и наименование ПК
Кассир	Должности других служащих (технических исполнителей)	Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. Составляет кассовую отчетность.	Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир	ПК Х.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. ПК Х.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы. ПК Х.3 Работать с формами кассовых и банковских документов. ПК Х.4 Оформлять кассовые и банковские документы. ПК Х.5 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. ПК Х.6 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации. ПК Х.7 Работать с нормативно-правовыми актами,

				положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
Требования к результатам освоения дополнительных квалификаций				
<p>Владеть навыками: Осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передача в соответствии с установленным порядком денежными средствами инкассаторам. Составление кассовой отчетности.</p> <p>Уметь: Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; Составлять кассовую отчетность; Проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Вести кассовую книгу; Разбираться в номенклатуре дел; Принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p> <p>Знать: Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; Порядок оформления приходных и расходных документов; Лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; Порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; Основы организации труда; Правила эксплуатации вычислительной техники; Основы законодательства о труде; Правила внутреннего трудового распорядка; Правила и нормы охраны труда</p>				

4.3.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей ПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

[illegible]

[illegible]

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

№№ п/п	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации		Объем образовательной программы (академических часов)										Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам								
				Всего	Самостоятельная учебная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем								1 курс		Кол-во час. за 1 курс	2 курс		Кол-во час. за 2 курс	3 курс		Кол-во час. за 3 курс
		Зачеты	Экзамены			всего во взаимодействии с преподавателем	Всего теоретическое обучение	из них лекции, уроки	из них лабораторные и практические занятия	из лекций курсовые работы	практики	Консультации	экзамены	1 семестр 17 нед.	2 семестр 24 нед.		3 семестр 17 нед.	4 семестр 24 нед.		5 семестр 17 нед.	6 семестр 24 нед.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Объем образовательной программы			4428	0	4212	2952	1568	1238	10	1116	102	42	664	792	1476	602	872	1482	870	598	1470
	Обучение по образовательным циклам			4212	0	4212	2952	1568	1238	10	1116	102	42	646	774	1440	564	832	1404	854	368	1224
Общеобразовательный учебный цикл (социально-экономический профиль)																						
Общие учебные предметы (ОУП.00)																						
ОУП.01	Русский язык		/э	72		72	66	32	34			2	4	10	20	30	14	22	36			
ОУП.02	Литература	/дз		108		108	106	100	6			2		30	22	52	20	34	54			
ОУП.03	Иностранный язык	/дз/		72		72	70		70			2		40	30	70						
ОУП.04	Математика (У)		/э	338		338	330	300				4	4	70	76	166	74	80	164			
ОУП.05	Информатика	/дз/-		144		144	142	40	102			2		40	30	70	40	32	72			
ОУП.06	Физика	дз/		108		108	106	96	10			2		20	30	50	20	36	56			
ОУП.07	Химия	/дз/-		72		72	70	64	6			2					30	40	70			

ОП.04	Основы бухгалтерского учета	/-/дз/		66		66	64	44	20			2		64		64						
ОП.05	Налоги и налогообложение	/-/дз/		46		46	44	32	12			2							44			44
ОП.06	Основы управленческого учета	/-/з/		32		32	30	26	4			2							30			30
ОП.07	Основы внутреннего контроля	/-/з/		36		36	34	30	4			2							34			34
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	/дз/		74		74	72	24	12			2					72	72				
Дисциплины вариативной части																						
ОП.09	Финансы, денежное обращение и кредит	/-/дз/		44		44	42	30	12			2							42			42
Всего общепрофессиональные дисциплины				460	0	460	436	292	108			18	6	64	0	64	0	72	72	300	0	300

4. Профессиональный цикл

Профессиональные модули (ПМ)

[illegible]

МДК.02.0 3	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности			84		84	78	38				6						38	38
УП.02.	Учебная практика составление бухгалтерской отчетности			216		216					216							21	216
Профессиональные модули вариативной части																			
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии кассир)	1 з	19 квал	140		140	60	40	20	0	72	2	6	0	13	2	132		
МДК.03.0 1	Осуществление расчетно-кассовых операций на предприятии		э/	68		68	60	40				2			40	40			
УП.03	Учебная практика выполнение работ по профессии кассир	з/		72		72					72			72	72				
Производственная практика																			
ПП.01 (вар.ч.)	производственная практика по профилю специальности	/-/з		108		108					108							10	108
ПДП.01	Преддипломная практика по специальности			144		144					144							14	144
всего профессиональный цикл				1886	0	1886	726	366	250	10	1116	26	18	242	370	612	266	278	544
	Промежуточная аттестация (всего 4 недели)			144										18	18	36	38	40	78
ГИА.00	6. ГИА.00 Государственная итоговая аттестация																		
ГИА.02	ГИА по специальности			216		216												21	216
Государственная итоговая аттестация: выпускная квалификационная работа в форме дипломной работы. Выполнение дипломной работы 4 недели; защита дипломной работы -2 нед. демонстрационный экзамен				ВСЕГО	Дисциплин и МДК								44	48	946	36	62	100	56
					практические и лабораторные занятия в маст								40	58	98	70	82	152	70
					Учебная практика по рабочим профессиям СПО								0	0	72				
					Учебная практика по специальности СПО								16	16	324	12	12	252	21
					Производственная практика по профилю специальности														10
					Преддипломная практика														14

	Курсовых работ							1			
	Промежуточная аттестация, включая:	экзамены (часы)			6			24			12
		консультации (часы)			30			40			32
	Экзаменов (количество)				1			5			2
	Дифференцированных зачётов (количество)				5			8			5
	Зачётов (количество)				1			1			5

5.2. Примерный календарный учебный график

[illegible]

Сокращения: ОЧ – обязательная часть образовательной программы; ВЧ – вариативная часть образовательной программы

Обозначения:

	Модули и дисциплины (обязательная часть)	=		Модули и дисциплины (вариативная часть)
∴	Промежуточная аттестация		Г	Государственная итоговая аттестация
П	Практики			

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) являются составной частью образовательной программы и определяют содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

5.5. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и учебных мастерских, а также в профильных организациях (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

5.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

Программа ГИА включает требования к дипломным проектам (работам), методике их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в п.4.4. соответствующего ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2 Примерный перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;
- безопасности жизнедеятельности;
- общепрофессиональных дисциплин и МДК;
- самостоятельной и воспитательной работы.

Лаборатории:

- цифровых технологий в бухгалтерском учете.

Мастерские/зоны по видам работ:

- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
- актовый зал.

6.1.3 Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

№	Фактическое наименование	Марка (производитель)	Модель	Количество для всех рабочих мест
1	Персональный компьютер (системный блок)	Intel Core	Intel core i3 -10320	6
2	Монитор 23.8" Philips 241 V8L/01	Philips	241V8L	6
3	Клавиатура USB	Oklick	90MV2	6
4	Мышь	Oklick	MB160	6
5	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	ООО "Программ инжиниринг"	1С Предприятие 8.3	6
6	Информационная система 1С.ИТС	ООО"Программ инжиниринг"	1С: КП ПРОФ Уз	6
7	Справочно-правовая система "Консультант +"	ООО ЦПИ "Консультант"	"Консультант +"	6
8	Программное обеспечение Microsoft Office	Microsoft	Office 2016	6
9	ПО для открытия файлов	Adobe Acrobat Reader	Reader DC	6
10	Программное обеспечение для архивации архиватор 7-Zip	7-Zip	7-Zip	6
11	МФУ Pantum M6507	Pantum	M6507	6
12	Офисный стол	Локня-Мебель	Компьютерный стол	6
13	Офисный стул	STAFF	CF-008	6
14	Корзина для мусора	Завод Буревестник	Классик	6
15	Персональный компьютер (системный блок)	Intel Core	Intel core i3 -10320	2
16	Монитор 23.8" Philips 241 V8L/01	Philips	241V8L	2
17	Клавиатура USB	Oklick	90MV2	2
18	Мышь	Oklick	MB160	2
19	МФУ Pantum M6507	Pantum	M6507	1
20	Офисный стол	Локня-Мебель	Компьютерный стол	2
21	Офисный стул	STAFF	CF-008	3

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий. При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующего ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

	Название образовательной программы с перечнем учебных дисциплин	Характеристика педагогических работников						условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, иное)
		фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Стаж работы				
всего	в т.ч. педагогической работы			Стаж работы по предмету	Стаж работы в профильных организациях (для преподавателей ПМ)			
1	Основы философии, история,	Гоева Татьяна Викторовна Преподаватель Высшая квалификационная категория Повышение квалификации	Брянский педагогический университет (БГПУ). 1998 г. Специальность: история. Квалификация: учитель истории и социально-политических дисциплин..	25л0м	25л0м	25л0м		Штатный работник

<p>Психология общения</p> <p>Финансы, денежное обращение и кредит</p> <p>Основы бухгалтерского учета</p> <p>Аудит</p> <p>Документационное обеспечение управления</p> <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности /Адаптивные информационные и коммуникационные технологии</p> <p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом</p>	<p>Давыдова Дарья Сергеевна</p> <p>Мастер производственного обучения, преподаватель</p> <p>Высшая квалификационная категория</p> <p>Повышение квалификации</p>	<p>Высшее ГБПОУ Псковской обл «Великолукский политехнический колледж» 2013 г. Оператор ЭВМ, 2014 г. Спец-ть: Экономика и бухгалтерский учет(в промышленности) Кв.: бухгалтер</p> <p>ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет» 2018 г. Спец-ть: экономика Кв: бакалавр</p> <p>Проф.переподготовка ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами» по программе «Педагогика и методика профессионального образования» 2017г Кв: Педагог профессионального образования</p> <p>10.06.2020 - 30.07.2020 ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний» г. Красноярск диплом о профессиональной переподготовке по ДПП «Психология: теория и методика преподавания в образовательной организации» 600 ч. Квалификация: учитель психологии. Стажировки: 01.03.2022 - 29.04.2022 стажировка в ООО «Надежные руки», выполнение работ,</p>	10лбм	10лбм	10лбм		Штатный работник
--	---	---	-------	-------	-------	--	------------------

	и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии кассир)		соответствующих квалификации «Бухгалтер» 144 ч. 01.10.2022 - 30.10.2022 стажировка в ООО «Надежные руки», выполнение работ, соответствующих квалификации «Бухгалтер» 72 ч.					
2	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Федотенкова Наталья Геннадьевна Преподаватель Высшая категория Повышение квалификации	Высшее Тверской Государственный Университет, факультет иностранных языков и межкультурной коммуникации, 2003 г. Специальность: лингвистика и межкультурная коммуникация, Квалификация: лингвист, преподаватель.	25л0м	25л0м	25л0м		Штатный работник
3	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Михайлова Татьяна Павловна Преподаватель Первая квалификационная категория Повышение квалификации	Высшее. Псковский ордена «Знак Почета» госпединститут им.С.М.Кирова. 1991г. Спец-ть: Французский и немецкий языки Кв: учитель французского и немецкого языков средней школы	32г6м	15л0м	09л0м		Штатный работник
4	Физическая культура	Иванчиков Виктор Владимирович Руководитель физвоспитания, преподаватель Высшая категория	Высшее; Ленинградский ордена Ленина и ордена Красного Знамени институт физической культуры им. П.Ф.Лесгафта. 1980 г. Спец-ть: физическое воспитание	38г2м	38л2м	38л2м		Штатный работник

		Повышение квалификации	Кв.: преподаватель физического воспитания					
5	Математика	Солодянкина Светлана Геннадьевна Преподаватель Высшая категория Повышение квалификации	Высшее ГОУ ВПО «Псковский государственный педагогический институт имени С.М.Кирова». 2003 г. Специальность: «Математика» с дополнительной специальностью «Физика» Квалификация: учитель математики и физики.	20л0м	20л0м	20л0м		Штатный работник
	Экологические основы природопользования	Дорощенко Юлия Владимировна Преподаватель Первая квалификационная категория Повышение квалификации	ВЛГИФК г. В. Луки Квал.: специалист по физич.культ. и спорту по специальности» Физическая культура и спорт». 2001 г. СПбГУСЭ Квал.: экономист-менеджер 2011 г. Опочецкое педагогическое училище Квал.: учитель начальных классов, организатор детского технического творчества.1994 г. Проф.переподготовка по программе: «География: теория и методика преподавания в образовательной организации», Квал: учитель географии. Диплом от 05.04.2023 г.	25л10м	19л0м	4г0м		Штатный работник
	Экономика организации Налоги и налогообложение Менеджмент	Ананко Юлия Викторовна Преподаватель Высшая квалификационная категория	Высшее ГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет сервиса и экономики» 2008г. Спец-ть: Бухгалтерский учет, анализ и аудит	23г6м	12л2м	11л5м		Штатный работник

	Основы предпринимательской деятельности	Повышение квалификации	<p>Кв: Экономист</p> <p>Проф.переподготовка ЧОУ ДПО «АБиУС» Педагогика и методика профессионального образования 05.07.2018г. Кв: Педагог профессионального образования</p> <p>Проф. переподготовка ООО «Столичный учебный центр» по программе: Педагог-психолог: Психологическое обеспечение образовательного процесса в свете ФГОС» 14.09.2021 Кв.: педагог-психолог</p> <p>Стажировки: 17.10.2022-17.11.2022 ООО «Союз» стажировка в качестве бухгалтера, 136 часов</p>					
10	Безопасность жизнедеятельности	<p>Свентицкий Василий Григорьевич</p> <p>Преподаватель-организатор ОБЖ</p> <p>Высшая категория</p> <p>Повышение квалификации</p>	<p>Высшее; Тульский государственный педагогический институт имени Л.Н.Толстого. 1986 г. Спец-ть: начальное военное обучение и физическое воспитание. кв.: преподаватель начального военного обучения и физического воспитания 2019 г. Удостоверение о повышении квалификации по программе «Осуществление педагогической деятельности по дисциплине «Основы безопасности жизнедеятельности»</p>	35г10м	35г10м	21г0м		Штатный работник

6.4. Примерные расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Госзаданием.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.