«УТВЕРЖДАЮ»

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Машков Ю.П.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

АДАПТИРОВАННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ

СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

(для лиц с нарушением слуха)

Федерального казенного профессионального образовательного учреждения

**«Калачевский техникум-интернат»**

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

по специальности среднего профессионального образования

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

по программе базовой подготовки

Квалификация выпускника – бухгалтер

Форма обучения – очная на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования

– социально-экономический

2019 г.

Адаптированная профессиональная программа подготовки специалистов среднего звена (далее – АПППССЗ) составлена на основе требований на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69, методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443), а также с учетом Профессионального стандарта "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N [1061н](http://rulaws.ru/acts/Prikaz-Mintruda-Rossii-ot-22.12.2014-N-1061n/) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697).

АПППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Определение

1.2. Нормативно-правовые основы разработки ОПОП ССЗ

1.3. Нормативный срок освоения программы

1.4. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП ССЗ

**2. Характеристика основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ОПОП ССЗ)**

2.1 Миссия ОППССЗ

2.2 Цели ОППССЗ

2.3 Трудоемкость ОППССЗ

2.4 Требования к абитуриенту, необходимые для освоения ОППССЗ

**3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника

3.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

3.3 Виды профессиональной деятельности и компетенции выпускника

3.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

**4. Результаты освоения ОПОП ССЗ**

4.1 Общие компетенции

4.2 Профессиональные компетенции

**5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОППССЗ**

5.1 Примерный учебный план

5.2 Учебный план

5.3 Примерный календарный учебный график

5.3 Календарный учебный график

5.4. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

5.4.1 Программы дисциплин общеобразовательного цикла

5.4.2 Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

5.4.3 Программы дисциплин математического и общего естественно-научного цикла

5.4.4 Программы дисциплин профессионального цикла

5.4.5 Программы профессиональных модулей

5.5. Программы практик

5.5.1 Программа учебной практики

5.5.2 Программы практик по профилю специальности

5.5.3 Программа преддипломной практики

**6. Контроль и оценка результатов освоения ОППССЗ (контрольно-оценочные средства – КОС)**

6.1 Комплект КОС дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

6.2 Комплект КОС дисциплин математического и общего естественно-научного цикла

6.3 Комплект КОС дисциплин профессионального цикла

6.4 Комплект КОС профессиональных модулей

**7. Ресурсное обеспечение реализации ОППССЗ**

7.1 Материально-техническое оснащение образовательной программы

7.2 Кадровое обеспечение учебного процесса

8. Характеристики среды техникума, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

8.1 Психолого-педагогическое сопровождение

8.2 Физкультурно-оздоровительное сопровождение

8.3 Социокультурное сопровождение

9. Оценка результатов освоения ОППССЗ

9.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

9.3 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Приложения

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящая основнаяпрофессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ОПОП ССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69, зарегистрировано в Минюсте России от 26.02.2018 г. № 50137 ООП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП ССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования. Образовательная программа, реализуемая на базе среднего общего образования, разрабатывается колледжем на основе требований ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и настоящей ОПОПССЗ.

* 1. **Нормативные основания для разработки ООП СПО:**

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

− 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г., регистрационный № 33335), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2014 г. № 1307 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2014 г., регистрационный № 34342) и от 9 апреля 2015 г. № 387 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2015 г., регистрационный № 37221);

− Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Обутверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля2018г., регистрационный №50137);

− Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200), с изменением, внесенным приказам Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 марта 2014 г., регистрационный № 31539) и от 15 декабря 2014 г. № 1580 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15января 2015 г., регистрационный № 35545 (далее - порядок организации образовательной деятельности);

− Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306),с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 31 января 2014 г. № 74 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 марта 2014 г., регистрационный № 31524) и от 17 ноября 2017 г. № 1138 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2017 г., регистрационный №49221);

− Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 18 августа 2016 г. №1061 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 сентября 2016 г., регистрационный №43586);

− Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января2015г., регистрационный № 35697;

− Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015г., регистрационный № 37271;

− Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802;

- Устав ФКПОУ «КТИ» Минтруда России.

**1.3 Нормативный срок освоения программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Образовательная база приема | Наименование  квалификации  базовой подготовки | Нормативный срок освоения  ОППССПЗ базовой подготовки  при очной форме получения  образования |
| на базе среднего (полного) общего образования | Бухгалтер | 1год 10 месяцев |
| на базе основного общего образования | 1. года 10 месяцев |

**1.4 Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП ССЗ:**

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК–общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН– Математический и общий естественнонаучный цикл.

1. **ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**2.1 Миссия ОПОП ССЗ**

Формирование на основе принципов гуманизма интегрированного образовательного пространства, объединяющего лиц с разными адаптивными возможностями, способствующей подготовке конкурентоспособного специалиста, а также наиболее полное удовлетворение запросов и потребностей всех заинтересованных сторон:

**2.2 Цели ОПОПССЗ**

Цель ОППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) состоит в способности:

* дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественно-научные знания, востребованные обществом;
* подготовить бухгалтера к успешной работе в сфере финансово-кредитной деятельности на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров;
* создать условия для овладения универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
* сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности Экономика и бухгалтерский учет выпускник готов к выполнению учетно-аналитической, экономической, финансово-контрольной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой.

**2.3 Трудоемкость ОПОП ССЗ**

###### Объем образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 2952 академических часов (1 год 10 месяцев), и включает все виды аудиторной работы студента; учебную практику (для получения первичных профессиональных навыков), производственную практику (по профилю специальности), преддипломную (квалификационную) практику, промежуточную аттестацию, итоговую государственную аттестацию и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебные циклы и разделы** | **Максимальная учебная нагрузка обучающегося, зачетные единицы (часы)** | **В том числе обязательных учебных занятий (часы)** |
| **Гуманитарный, социальный и экономический цикл** | **653** | **424** |
| *Базовая часть* | 498 |  |
| *Вариативная часть* | 155 |  |
| **Математический и естественнонаучный цикл** | **174** | **116** |
| *Базовая часть* | 174 |  |
| *Вариативная часть* | - |  |
| **Профессиональный цикл** | **2358** | **1584** |
| **Общепрофессиональные дисциплины** | **1434** | **968** |
| *Базовая часть* | 742 |  |
| *Вариативная часть* | 692 |  |
| **Профессиональные модули** | **924** | **616** |
| *Базовая часть* | 802 |  |
| *Вариативная часть* | 122 |  |
| **Всего максимальная учебная нагрузка** | **3186** | **2124** |
| *Базовая часть* | 2216 |  |
| *Вариативная часть* | 970 |  |

Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования составляет 147 недель - на базе основного общего образования, 95 недель - на базе среднего (полного) общего образования, в том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| Обучение по учебным циклам:  - на базе основного общего образования  - на базе среднего (полного) общего образования | 98 нед.  59 нед. |
| Учебная практика | 4 нед. |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 6 нед. |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. |
| Промежуточная аттестация, в т.ч.:  - на базе основного общего образования  - на базе среднего (полного) общего образования | 5 нед.  3 нед. |
| Итоговая государственная аттестация – всего:  в том числе:  - подготовка выпускной квалификационной работы  - защита выпускной квалификационной работы | 6 нед.  4 нед.  2 нед. |
| Каникулярное время, в т.ч.:  - на базе основного общего образования  - на базе среднего (полного) общего образования | 24 нед.  13 нед. |
| Итого:  - на базе основного общего образования  - на базе среднего (полного) общего образования | 147 нед.  95 нед. |

**2.4 Требования к абитуриенту, необходимые для освоения ОПОПССЗ**

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;

- аттестат об основном общем образовании;

- диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений;

- документ об образовании более высокого уровня

**3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### 3.1. Область профессиональной деятельности выпускников3 :

### Финансы и экономика.

### 3.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

- имущество и обязательства организации;

- хозяйственные операции;

- финансово-хозяйственная информация;

- налоговая информация;

- бухгалтерская отчетность;

- первичные трудовые коллективы.

### 3.3. Виды профессиональной деятельности и компетенции выпускника

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности и должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификации |
| ***Бухгалтер*** |
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 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 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | осваивается |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | осваивается |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | осваивается |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир» | осваивается |

**4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ССЗ**

**4.1. Общие компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| **ОК 1** | 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 её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **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 2** | 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 3** | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | **Умения:** определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **Знания:** содержание актуальной нормативноправовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| **ОК 4** | 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 5** | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| **ОК 6** | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | **Умения:** описывать значимость своей специальности |
| **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности |
| **ОК 7** | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности |
| **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| **ОК 8** | 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 9** | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| **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 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 объяснить 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 предпринимательс кую 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:**  В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| **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. |
| **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; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. |
| *ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации* | **Практический опыт в:**  документировании 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 в:**  документировании 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; 15 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 плана счетов бухгалтерского учета* | **Практический опыт в:**  документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
|  | **Умения:** проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материальнопроизводственных 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:** понятия и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; 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 в:**  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. |
| **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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества. |
| *ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;* | **Практический опыт в:**  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении 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 и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;* | **Практический опыт в:**  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов 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; 19 составлять инвентаризационные описи; 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; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. |
| **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; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. |
| *ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;* | **Практический опыт в:**  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств 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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). |
| **Знания:** формирование бухгалтерскихпроводок 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; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. |
| *ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;* | **Практический опыт в:**  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. |
| **Умения:** проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; |
| **Знания:** порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, 21 нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; |
| *ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;* | **Практический опыт в:**  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. |
| **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 в:**  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. |
| **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 и* | *ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов сборов в бюджеты различных уровней;* | **Практический опыт:**  в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
|  |
|  |
| *ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;* | **Практический опыт:**  в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| **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". |
| **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 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;* | **Практический опыт:**  в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| **Умения:** заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. |
| **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 объектов административно- территориального деления (далее - ОКАТО), 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 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.* | **Практический опыт:**  в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| **Умения:** проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; 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 в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. |
| *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 в:**  участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| **Умения:** использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинноследственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| **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 в:**  составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| **Умения:** закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| **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 вучетной 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 в:**  применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, 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 в:**  составлении 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 в:**  анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |
| **Умения:** составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). |
| **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, выявление и оценку рисков;* | **Практический опыт в:**  анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |
| **Умения:** определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. |
| **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 в:**  участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| **Умения:** формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. |
| **Знания:** основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. |
| *ВД. 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* | *ПК 5.1. Организация деятельности кассира;* | Практический опыт:  ведение кассовых операций на предприятии |
| Умения: Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. - Оформлять документы и получать в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.  - Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.  - Сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.  - Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.  - Составлять кассовую отчетность.  - Вести кассовую книгу в электронном виде.  - Работать на контрольно -кассовой технике  - Осуществлять расчеты с покупателями с применением ККТ  - Заполнять журнал кассира - операциониста.  - Составлять акт о проверке денежных средств в кассе.  - Правильно отражать результаты проверки наличных денежных средств в бухгалтерском учете. - |
| Знания: Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения 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. - Порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности. - Правила эксплуатации контрольно – кассовой техники - Формирование отчетов по закрытию смен в заданном диапазоне дат и номеров смен - Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ |

1. **ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ССЗ**

**4.1 Примерный учебный план**

по специальности среднего профессионального образования

[**38.02.01**](consultantplus://offline/ref=09647532F8DC068C71614F6BF2114E378A1E831C1EAE52C8351F71B13FE7940CB931680F5D1A5A89lEG6E) **«Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»**

основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования базовой подготовки

Квалификация: бухгалтер Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения на базе среднего (полного) общего образования -

1. год 10 месяцев.

Примерный учебный план (квалификация бухгалтер)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование[[1]](#footnote-1) | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | | Рекоменду-емый курс изучения |
| Всего | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | |  |
| Занятия по дисциплинам и МДК | | | Практики | Самостоятельная работа[[2]](#footnote-2) |
| Суммар-ная по УД/МДК | В том числе | |
| лабораторные и практические занятия | Курсовой проект (работа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Обязательная часть образовательной программы[[3]](#footnote-3) | | **1908** | **1190** | **740** | **40** | **360** | **177** |  |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | **324** | **314** | **214** |  |  | **10** |  |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 48 | 42 | 8 |  |  | 6 | 1 |
| ОГСЭ.02 | История | 48 | 44 | 8 |  |  | 4 | 1 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 160 | 160 | 156 |  |  |  | 1, 2 |
| ОГСЭ 05 | Психология общения | 32 | 32 | 6 |  |  |  | 1 |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** | **108** | **98** | **48** |  |  | **10** |  |
| ЕН.01. | Математика | 72 | 66 | 34 |  |  | 6 | 1 |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | 36 | 32 | 14 |  |  | 4 | 1 |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** | **468** | **392** | **184** | **20** |  | **76** |  |
| ОП.01 | Экономика организации | 86 | 70 | 20 | 20 |  | 16 | 1 |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | 66 | 56 | 24 |  |  | 10 | 1 |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | 40 | 32 | 12 |  |  | 8 | 1 |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | 48 | 38 | 20 |  |  | 10 | 1 |
| ОП.05 | Аудит | 54 | 44 | 22 |  |  | 10 | 2 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | 32 | 32 | 10 |  |  |  |  |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности | 38 | 32 | 12 |  |  | 6 | 2 |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности /Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности[[4]](#footnote-4) | 36 | 32 | 28 |  |  | 4 | 1, 2 |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | 68 | 56 | 36 |  |  | 12 | 1 |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | **Х[[5]](#footnote-5)1008** | **386** | **294** |  | **360** | **81** |  |
| ПМ. 01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | **120** | **64** | **56** |  | **36** | **8** | **1** |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 72 | 64 | 56 |  |  | 8 |  |
| **УП. 01.** | **Учебная практика** | 36 |  |  |  | 36 |  | 1 |
| **ПМ.01.Э** | **Экзамен по модулю** | 12 |  |  |  |  |  |  |
| ПМ. 02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по | **268** | **100** | **66** |  | **144** | **12** | **2** |
|  | инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации |  |  |  |  |  |  |  |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 80 | 68 | 50 |  |  | 12 |  |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 32 | 32 | 16 |  |  |  |  |
| **ПП.02.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | 144 |  |  |  | 144 |  |  |
| **ПМ.02.Э** | **Экзамен по модулю** | 12 |  |  |  |  |  |  |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | **132** | **40** | **34** |  | **72** | **10** | **2** |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 50 | 40 | 34 |  |  | 10 |  |
| **ПП.03.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | 72 |  |  |  | 72 |  |  |
| **ПМ.03.Э** | **Экзамен по модулю** | 10 |  |  |  |  |  |  |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | **230** | **116** | **90** | **20** | **72** | **33** | **2** |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | 64 | 50 | 46 |  |  | 14 |  |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | 85 | 66 | 44 | 20 |  | 19 |  |
| **ПП.04.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | 72 |  |  |  | 72 |  |  |
| **ПМ.04.Э** | **Экзамен по модулю** | 9 |  |  |  |  |  |  |
| ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | **114** | **66** | **48** |  | **36** |  | **1** |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по профессии «Кассир» | 66 | 66 | 48 |  |  |  |  |
| **УП.05.01** | **Учебная практика** | 36 |  |  |  | 36 |  |  |
| **ПМ.05.ЭК** | **Квалификационный экзамен** | 12 |  |  |  |  |  |  |
| **ПДП.00** | **Преддипломная практика** | **144** |  |  |  | **144** |  |  |
| **Вариативная часть образовательной программы** | | **828** | 828 |  |  |  |  |  |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен[[6]](#footnote-6)** | **216** | **216** |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | **2952** | **2234** | **740** | **40** | **504** | **177** |  |

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 выдается несколько наборов заданий и предлагается обучающимся выбор тематики ВКР.

## *5.2. Примерный календарный учебный график[[7]](#footnote-7)*

5.2.1. Примерный календарный учебный график (квалификация бухгалтер)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индекс** | **Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик** | **Распределение учебной нагрузки по курсами семестрам (час. в семестр)** | | | |
| I курс[[8]](#footnote-8) | | II курс | |
| 1 сем. 16 нед.[[9]](#footnote-9) | 2 сем. 21 нед. | 3 сем. 13нед. | 4 сем. 9 нед. |
|
|
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | **114** | **161** | **24** | **25** |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |  | 48 |  |  |
| ОГСЭ.02 | История | 48 |  |  |  |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 18 | 18 |  |  |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура/ Адаптивная физическая культура | 48 | 63 | 24 | 25 |
| ОГСЭ.05 | Психология общения |  | 32 |  |  |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** | **108** |  |  |  |
| ЕН.01 | Математика | 72 |  |  |  |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | 36 |  |  |  |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** |  |  |  |  |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **198** | **142** | **18** | **110** |
| ОП.01 | Экономика организации | 86 |  |  |  |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит |  | 66 |  |  |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение |  | 40 |  |  |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | 48 |  |  |  |
| ОП.05 | Аудит |  |  |  | 54 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | 32 |  |  |  |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности |  |  |  | 38 |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности |  |  | 18 | 18 |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | 32 | 36 |  |  |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** |  |  |  |  |
| ПМ.01 | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** |  | **120** |  |  |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации |  | 72 |  |  |
| **УП.01** | **Учебная практика** |  | 36 |  |  |
| **ПМ.01.Э** | **Экзамен по модулю** |  | 12 |  |  |
| ПМ.02 | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** |  |  | **268** |  |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации |  |  | 80 |  |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |  |  | 32 |  |
| **ПП.02.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** |  |  | 144 |  |
| **ПМ.02.Э** | **Экзамен по модулю** |  |  | 12 |  |
| ПМ.03 | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** |  |  | **96** | **36** |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |  |  | 24 | 26 |
| **ПП.03.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** |  |  | 72 |  |
| ПМ.03.Э | Экзамен по модулю |  |  |  | 10 |
| ПМ.04 | **Составление и использование бухгалтерской отчетности** |  |  | **103** | **127** |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности |  |  | 64 |  |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности |  |  | 39 | 46 |
| ПП.04.01 | Производственная практика (по профилю специальности) |  |  |  | 72 |
| **ПМ.04.Э** | **Экзамен по модулю** |  |  |  | 9 |
| ПМ.05 | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** |  | **114** |  |  |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по профессии «Кассир» |  | 66 |  |  |
| **УП.05.01** | **Учебная практика** |  | 36 |  |  |
| **ПМ.05.Э** | **Квалификационный экзамен** |  | 12 |  |  |
| **ПДП.00** | **Преддипломная практика** |  |  |  | **144** |
|  | **Промежуточная аттестация и консультации** | **36** | **36** | **-** | **36** |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен** |  |  |  | **216** |
|  | ***Защита дипломного проекта (работы)*** |  |  |  |  |
|  | ***Демонстрационный экзамен*** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Всего 1908 часов** | | **420** | **537** | **509** | **442** |

**Примерный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) Квалификация: Бухгалтер**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование[[10]](#footnote-10) | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | | Рекомендуемый курс изучения |
| Всего | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | |  |
| Занятия по дисциплинам и МДК | | | Практики | Самостоятельная работа[[11]](#footnote-11) |
| Суммарная по УД/МДК | В том числе | |
| лабораторные и практические занятия | Курсовой проект (работа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Обязательная часть образовательной программы[[12]](#footnote-12) | | **1908** | **1190** | **740** | **40** | **360** | **177** |  |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | **324** | **314** | **214** |  |  | **10** |  |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 48 | 42 | 8 |  |  | 6 | 1 |
| ОГСЭ.02 | История | 48 | 44 | 8 |  |  | 4 | 1 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 160 | 160 | 156 |  |  |  | 1,2 |
| ОГСЭ 05 | Психология общения | 32 | 32 | 6 |  |  |  | 1 |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный цикл** | **108** | **98** | **48** |  |  | **10** |  |
| ЕН.01. | Математика | 72 | 66 | 34 |  |  | 6 | 1 |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | 36 | 32 | 14 |  |  | 4 | 1 |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** | **468** | **392** | **184** | **20** |  | **76** |  |
| ОП.01 | Экономика организации | 86 | 70 | 20 | 20 |  | 16 | 1 |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | 66 | 56 | 24 |  |  | 10 | 1 |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | 40 | 32 | 12 |  |  | 8 | 1 |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | 48 | 38 | 20 |  |  | 10 | 1 |
| ОП.05 | Аудит | 54 | 44 | 22 |  |  | 10 | 2 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | 32 | 32 | 10 |  |  |  |  |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности | 38 | 32 | 12 |  |  | 6 | 2 |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности[[13]](#footnote-13) | 36 | 32 | 28 |  |  | 4 | 1,2 |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | 68 | 56 | 36 |  |  | 12 | 1 |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | **Х[[14]](#footnote-14)1008** | **386** | **294** |  | **360** | **81** |  |
| ПМ. 01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | **120** | **64** | **56** |  | **36** | **8** | **1** |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 72 | 64 | 56 |  |  | 8 |  |
| **УП. 01.** | **Учебная практика** | 36 |  |  |  | 36 |  | 1 |
| **ПМ.01.Э** | **Экзамен по модулю** | 12 |  |  |  |  |  |  |
| ПМ. 02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации | **268** | **100** | **66** |  | **144** | **12** | **2** |
| МДК.02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 80 | 68 | 50 |  |  | 12 |  |
| МДК.02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 32 | 32 | 16 |  |  |  |  |
| **ПП.02.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | 144 |  |  |  | 144 |  |  |
| **ПМ.02.Э** | **Экзамен по модулю** | 12 |  |  |  |  |  |  |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | **132** | **40** | **34** |  | **72** | **10** | **2** |
| МДК.03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 50 | 40 | 34 |  |  | 10 |  |
| **ПП.03.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | 72 |  |  |  | 72 |  |  |
| **ПМ.03.Э** | **Экзамен по модулю** | 10 |  |  |  |  |  |  |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности | **230** | **116** | **90** | **20** | **72** | **33** | **2** |
| МДК.04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | 64 | 50 | 46 |  |  | 14 |  |
| МДК.04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | 85 | 66 | 44 | 20 |  | 19 |  |
| **ПП.04.01** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | 72 |  |  |  | 72 |  |  |
| **ПМ.04.Э** | **Экзамен по модулю** | 9 |  |  |  |  |  |  |
| ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | **114** | **66** | **48** |  | **36** |  | **1** |
| МДК.05.01 | Выполнение работ по профессии «Кассир» | 66 | 66 | 48 |  |  |  |  |
| **УП.05.01** | **Учебная практика** | 36 |  |  |  | 36 |  |  |
| **ПМ.05.ЭК** | **Квалификационный экзамен** | 12 |  |  |  |  |  |  |
| **ПДП.00** | **Преддипломная практика** | **144** |  |  |  | **144** |  |  |
| **Вариативная часть образовательной программы** | | **828** | 828 |  |  |  |  |  |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен[[15]](#footnote-15)** | **216** | **216** |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | **2952** | **2234** | **740** | **40** | **504** | **177** |  |

По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. 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.

**7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ССЗ**

**7.1 Материально-техническое оснащение 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 работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

**Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

экологических основ природопользования;

экономики организации;

документационного обеспечения управления;

финансов, денежного обращения и кредита;

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

основ предпринимательской деятельности;

анализа финансово-хозяйственной деятельности;

безопасности жизнедеятельности.

**Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия.

**Спортивный комплекс**[[16]](#footnote-16)

малый тренажерный зал – 1

большой тренажерный зал - 2

открытая комплексная спортивная площадка:

- баскетбольная площадка

- волейбольная площадка

- футбольное поле

- беговая дорожка

- силовая площадка

- прыжковая яма.

**Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал.

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

Материально-техническая база техникума при реализации программы по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям**)**», обеспечивает 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 ОПОП перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

**7.1.2.1. Оснащение лабораторий**

***Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»***

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, б**ухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»,** «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

многофункциональным устройством;

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

***Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»***

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

детектором валют;

счетчиком банкнот;

кассовыми аппаратами;

сейфом;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), комплектом учебно-методической документации.

**6.1.2.2. Оснащение баз практик**

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику профессионального модуля ПМ 01, ПМ 05 (квалификация бухгалтер), ПМ 01, ПМ 06 (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению).

Учебная практика реализуется в лабораториях 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 «Предпринимательство» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

## 7.2. Кадровое обеспечение образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

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

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

**8. Характеристика среды Техникума, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) и профессиональных компетенций выпускников**

В техникуме сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороненнего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Основными формами социальной поддержки незащищенных студентов, реализующимися в ФКПОУ «КТИ» Минтруда России, являются:

1. Стипендиальное обеспечение студентов осуществляется через выплаты академических и социальных стипендий, материальной помощи студентам и поощрений по ходатайству кураторов групп и руководителей структурных подразделений.

Академическая стипендия выплачивается при условии окончания промежуточной аттестации на «отлично» и «хорошо» в установленные графиком учебного процесса сроки. Обучающимися только на «отлично» назначается повышенная стипендия.

Право на получение государственной социальной стипендии имеет студент, являющийся:

- ребенком-инвалидом, инвалидом 1, 2 групп,

- инвалидом 3 группы с детства,

- инвалидом 3 группы по общему заболеванию, представившему в образовательное учреждение выдаваемую органом социальной защиты населения по месту жительства справку для получения государственной социальной помощи.

2. Материальная поддержка студентов из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

Ежемесячные пособия: оплата проезда по городу;

Квартальные пособия: на обмундирование;

Семестровые пособия: материальная помощь, оплата питания и проезда к месту нахождения в период каникул и обратно;

Ежегодно: на канцелярские товары, приобретение мягкого инвентаря

Выпуск: единовременное пособие.

Воспитательная работа со студентами осуществляется по направлениям:

1. Духовно-нравственное воспитание

2. Гражданско-патриотическое воспитание

3. Валеологическое воспитание

4. Художественно-эстетическое воспитание

5. Правовое воспитание

6. Экологическое воспитание

Техникум взаимодействует по вопросам развития студенческого самоуправления и активизации досуговой и спортивно-оздоровительной студенческой деятельности с администрацией города, Дворцом культуры, спортивными организациями, образовательными учреждениями и средствами массовой информации. Взаимодействия осуществляются на основе планов совместных мероприятий и разовых договоренностей.

В воспитательных мероприятиях техникума принимают систематическое участие родители или родственники студентов, представители местных органов управления, работодатели.

В рамках студенческого самоуправления создан студенческий совет. Органом студенческого самоуправления также является старостат.

По инициативе студенческих органов самоуправления созданы и активно работают студенческие клубы и кружки. Систематически ведется работа секций: футбол, армспорт,ОФП, настольный теннис, шашки.

**Особенности физкультурно-оздоровительного сопровождения учебного процесса**

Физическая реабилитация студентов в техникуме осуществляется в соответствии с новыми федеральными государственными образовательными стандартами, которые не адаптированы для лиц с (ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

В учебном процессе в рамках реализации ОППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется адаптивная физическая культура, предполагающая много проверенных практикой, научно обоснованных оздоровительных методик. В связи с тем, что эти методики используются в основном с инвалидами, объединенными каким-то одним характерным заболеванием (например, нарушение слуха, задержка психомоторного развития, ДЦП, нарушение речи). Необходимость наполнения групп до 25 человек приводит к формированию студенческого коллектива из лиц, не имеющих ограничений по здоровью, и студентов – инвалидов с различными нозологиями. Студенты отличаются по уровню интеллектуального, физического и психического развития, по уровню воспитанности и по возрасту. В группе обучаются студенты слабослышащие, с заболеваниями опорно-двигательного аппарата, общими заболеваниями. Физическая реабилитация занимает ведущее направление в комплексной реабилитации учреждения. Однако проблема состоит в том, что разработанные на сегодняшний день системы физкультурно-оздоровительной и коррекционной работы в СПО, не рассчитаны на студентов смешанной категории (инвалидов и обучающихся без ограничений в профессиональной деятельности), а разработка интегрированных программ системы совместных физкультурных занятий, с различным уровнем развития обучающихся находится в стадии разработки и требует привлечения новых исследовательских ресурсов. В учебном процессе и во внеаудиторной работе нашего учебного заведения используются коррекционно-оздоровительные методики, дифференцированно направленные, на лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих различный уровень развития, с построением траектории обучения каждого студента на период всего обучения. Использование коррекционно-развивающих технологий, профилактику и коррекцию привычек, наносящих ущерб здоровью, наблюдение за ходом коррекционно-развивающих мероприятий, оценивание результатов и эффективности в учебном процессе – все это направлено на социализацию лиц с ОВЗ в обществе.

Проблема заключается в том, как правильно использовать средства, методы и формы занятий физической культурой для студентов с ограниченными возможностями здоровья, относящимися к различным нозологическим группам, но занимающимися одновременно в одном и том же месте, для улучшения их психического состояния, физической работоспособности и повышения приспособленности к жизнедеятельности.

Каждое физкультурно-оздоровительное занятие с инвалидами, относящимися к различным нозологическим группам и объединенными в один коллектив, имеет две составляющие: базовую, учитывающую одинаковые возможности занимающихся, и вариативную, ориентированную на их индивидуальные возможности. Это позволяет решать задачи, улучшив их активность и настроение, повышения общую физическую работоспособность инвалидов, самочувствие, адаптацию к современным условиям жизнедеятельности, внутри группового общения занимающихся.

Наличие трех тренажерных залов, оснащенных специализированными тренажерами для разработки и совершенствования двигательных навыков, спортивного городка и спортивных площадок по волейболу, футболу, баскетболу и бадминтону, позволяет нам корректировать процесс реабилитации. Учебный процесс сопровождается дифференцированными нагрузками, тестами, нормативами, а также индивидуальными заданиями. Студенты учатся работать самостоятельно, оценивают своё самочувствие, работают в парах, группах. На протяжении всех уроков активно внушается мысль о самостоятельном использовании комплексов упражнений для поддержки здоровья и физического состояния. А также разучиваются комплексы упражнений для различных групп мышц, применяемых для расслабления и разгрузки мышц в период рабочей деятельности. С первых же занятий требуется от обучающихся соблюдения дозировки времени и нагрузки, а также выработки у ребят простейших приемов самоконтроля за реакцией своего организма на нагрузку.

Помимо традиционных методов применяются и нетрадиционные: элементы шейпинга, калланетики, аэробики и др. Такие методики как «дендротерапия», и «элементы иппотерапии» дают свои положительные результаты в восстановлении и совершенствовании двигательных навыков студентов.

Системы физкультурно-оздоровительной работы направлена на улучшение уровня функционального состояния сердечно - сосудистой системы, отражающей общую выносливость, работоспособность и жизнеспособность студентов-инвалидов; стабилизирование состояния психики, эмоциональнго фона поведения; повышения показателей физической подготовленности, наиболее актуальных для студентов - инвалидов.

**9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ССЗ**

Контроль и оценка достижений обучающихся и качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся. С целью оценки результатов обучения и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются следующие виды контроля: Входной контроль – контроль знаний и умений обучающихся по предыдущим учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам, необходимых для эффективного изучения более сложной дисциплины (МДК).

Текущий контроль – отслеживание уровня усвоения знаний и умений обучающимися в ходе устных опросов, диктантов, тестов, при выполнении лабораторных работ, практических заданий и прочее. Итоговый (обобщающий) контроль – контроль знаний, умений и компетенций обучающихся при проведении зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов или экзаменов (квалификационных) в рамках промежуточной аттестации обучающихся.

**9.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой оценку достигнутых образовательных результатов как одну из составляющих оценки качества освоения ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и ориентирован на проверку сформированности отдельных умений, знаний и элементов компетенций.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), прохождения практики как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Разработку контрольно-оценочных средств используемых для проведения текущего контроля уровня и качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины, междисциплинарного курса или руководитель практики.

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами учебных предметов, учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» («зачет»), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

В журналах оценки проставляются цифрами «5», «4», «3», «2».   
В зачетных книжках – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов и зачетов.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится во время сессий, которыми заканчивается каждый семестр.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) сформированы и утверждены фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, при контроле освоения профессиональных компетенций в качестве внешних экспертов привлекаются представители работодателей по соответствующему профилю подготовки

Основными видами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

экзамен по дисциплине;

экзамен по междисциплинарному курсу;

экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

квалификационный экзамен по профессиональному модулю по рабочей профессии;

без учета времени на промежуточную аттестацию:

дифференцированный зачет по учебной дисциплине;

дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;

дифференцированный зачет по учебной и производственной практике.

Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом по специальности.

Для определения уровня освоения обучающимся ОПОП применяется:

- при подведении итогов по учебной и производственной практике проводится дифференцированный зачет и выставляются оценки по пятибалльной шкале;

- при проведении дифференцированного зачета или экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (в том числе комплексных) также выставляются оценки по пятибалльной шкале;

- при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю принимается решение о готовности к выполнению видов профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен /не освоен» и выставляется оценка по пятибалльной шкале.

Экзамен (квалификационный) проводится по окончании освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимся программы профессионального модуля. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме: демонстрационного экзамена, на котором выполняется комплексное практическое задание на рабочем месте; защиты курсовой работы (проекта) по профессиональному модулю; защиты портфолио обучающегося. Квалификационный экзамен проводится по окончанию освоения программы профессионального модуля по рабочей профессии «Кассир», представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся программы профессионального модуля по рабочей профессии и выставляется оценка по пятибалльной шкале. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю определяются рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

**9.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур (квалификация бухгалтер)

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

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности*.[[17]](#footnote-17)*

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

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

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

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

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

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

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

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

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

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

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Для повышения эффективности обеспечения экономики страны квалифицированными кадрами и нивелирования разрыва между требованиями рынка труда и качеством профессионального обучения и профессионального образования Совет по профессиональным квалификациями финансового рынка (далее - СПКФР) рекомендует использование имеющихся материалов СПКФР (организационно-методических и контрольно-оценочных средств) при формировании содержания образовательной программы и фондов оценочных средств по промежуточной и итоговой аттестации. Данные средства позволят образовательным организациям готовить востребованных специалистов на рынке труда с последующим подтверждением профессиональной квалификации (независимая оценка и присвоение профессиональных квалификаций). Данные материалы утверждены экспертными комиссиями и размещены на официальном сайте <http://asprof.ru>

1. Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального цикла, состав практик и объем нагрузок по ним, при разработке основной образовательной программы образовательной организации, могут корректироваться по требованиям работодателей, требований региональных органов управления образованием, в соответствии с особенностями организации учебного процесса и распределением вариативной части. [↑](#footnote-ref-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). [↑](#footnote-ref-2)
3. Примерные рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях к ПООП СПО [↑](#footnote-ref-3)
4. Возможно увеличение часов за счет вариативной части. [↑](#footnote-ref-4)
5. В сумму по циклу включена учебная нагрузка по промежуточной аттестации. [↑](#footnote-ref-5)
6. [↑](#footnote-ref-6)
7. Примерный календарный учебный график при разработке основной образовательной программе корректируется с учетом особенностей организации учебного процесса и распределением вариативной части. [↑](#footnote-ref-7)
8. *Количество курсов варьируется от реального количества курсов для программы* [↑](#footnote-ref-8)
9. *В заголовках столбцов, начиная с 13 и до конца таблицы, следует указывать суммарное количество недель теоретического обучения и недель учебной и производственной практики.* [↑](#footnote-ref-9)
10. Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального цикла, состав практик и объем нагрузок по ним, при разработке основной образовательной программы образовательной организации, могут корректироваться по требованиям работодателей, требований региональных органов управления образованием, в соответствии с особенностями организации учебного процесса и распределением вариативной части. [↑](#footnote-ref-10)
11. 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). [↑](#footnote-ref-11)
12. Примерные рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях к ПООП СПО [↑](#footnote-ref-12)
13. Возможно увеличение часов за счет вариативной части. [↑](#footnote-ref-13)
14. В сумму по циклу включена учебная нагрузка по промежуточной аттестации. [↑](#footnote-ref-14)
15. 12 Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта). По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работы или проводится в виде государственного экзамена [↑](#footnote-ref-15)
16. . [↑](#footnote-ref-16)
17. [↑](#footnote-ref-17)