

Аннотация ППССЗ

Данная программа подготовки специалистов среднего звена разработана ГБПОУ РС(Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018г. №69 (с изменениями от 17 декабря 2020 г.), и представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов подготовки поданной специальности СПО на 2022-2023 учебный год.

Нормативный срок освоения программы 1г.10 мес. при очной форме подготовки на базе среднего общего образования.

Основная цель подготовки по данной ППССЗ – прошедший подготовку и итоговую аттестацию должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве бухгалтера в финансово-экономических службах органов государственной власти и местного самоуправления.

ППССЗ разработана с учетом потребностей регионального рынка труда. Реализация ППССЗ согласована с работодателями (Акционерное общество «Сахаэнерго» А.В. Левиной). В соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности ОУ введены учебные дисциплины/профессиональные модули за счет объема времени, отведенного на вариативную часть:

- в общем гуманитарном и социально-экономическом учебном цикле введена дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (44 ч.);

- в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла включены дисциплины: «Бюджетная система Российской Федерации» (72 ч.), «Бюджетный учет и отчетность» (114 ч.), «Интернет-маркетинг» (32 ч.).

- за счет часов вариативной части увеличен объем часов на следующие дисциплины: «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (44ч.), «Математика» (12 ч.), «Экономика организации» (4 ч.), «Финансы, денежное обращение и кредит» (8 ч.), ОП.03 Налоги и налогообложение - 16 часов, ОП.04 Основы бухгалтерского учета - 6 часов, ОП.05 Аудит - 16 часа, ОП.07 Основы предпринимательской деятельности - 30 часов, ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности - 139 часа, ОП.10 Бюджетная система РФ - 72 часа, ОП.11 Бюджетный учет и отчетность - 114 часов, ОП.12 Интернет маркетинг – 32 часов. По профессиональному циклу - 330 часа. За счет вариативной части увеличен объем часов по следующим дисциплинам: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации (78 ч.), МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации (76 ч.), МДК 02.02 "Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации" (18 ч.), МДК 03.01 "Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами" (30 ч.),

МДК 04.01 "Технология составления бухгалтерской отчетности" (28 ч.), МДК 04.02 "Основы анализа бухгалтерской отчетности" (78 ч.), МДК 05.01 "Выполнение работ по профессии "Кассир" (22 ч.).

Содержание ППССЗ получило положительный отзыв внешнего рецензента А.В. Левиной.

Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей прошли процедуру внутренней экспертизы на соответствие нормативным требованиям, рассмотрены и рекомендованы методической комиссией/МС/ЦМК, имеют положительный отзыв рецензентов.

Состав ППССЗ включает:

- Общие сведения (в т.ч. общую характеристику образовательной программы, характеристику профессиональной деятельности выпускника, планируемые результаты освоения образовательной программы, общие компетенции, профессиональные компетенции, структуру образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям));

- Учебный план (утвержден Директором ГБПОУ РС(Я) "ЯФЭК им. И.И. Фадеева", 26.05.2022 г.);

- Календарный график учебного процесса (ГБПОУ РС(Я) "ЯФЭК им. И.И. Фадеева", "___" августа 2022 г.);

- Программы учебных дисциплин:

Профессиональная подготовка

ОГСЭ - 5 в т.ч. вариативных - 1;

ЕН - 2 в т.ч. вариативных - 1;

Общепрофессиональный цикл:

ОП - 12, в т.ч. вариативных - 10;

Профессиональный цикл

ПМ - 5.

- Программа воспитательной работы

- Программа учебной практики

- Программы производственных практик

- Программа преддипломной практики

Рецензия

на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

ГБПОУ РС(Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО (ФГОС) от 05 февраля 2018 г. №69 (с изменениями от 17 декабря 2020 г.).

Вариативная часть ППССЗ составляет 823 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, обязательная часть – 1913 часов, всего – 2736 часа, что соответствует Федеральному государственному стандарту.

Федеральным государственным образовательным стандартом специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусмотрено использование 828 часов на вариативную часть. Этот объем часов был распределен по циклам дисциплин, следующим образом: ОГСЭ – 44 часов, ЕН – 12 часов, ОПЦ – 437 часа, ПЦ – 330 часа.

Вариативная часть составлена с учетом пожеланий работодателей, некоторые дисциплины отражают объем часов регионального компонента.

Объем времени, отводимый на вариативную часть, использован следующим образом:

В цикле ОП введены дисциплины «Бюджетная система Российской Федерации», «Бюджетный учет и отчетность», «Интернет-маркетинг».

Также за счет часов вариативной части увеличен объем часов основных учебных дисциплин и профессиональных модулей.

На учебную и производственную практику отводится 360 часов, что составляет 10 недель, реализуется в рамках профессиональных модулей концентрированно. Производственная практика (преддипломная) составляет 144 часа (4 недели). Данное количество часов оптимально для формирования профессиональных компетенций.

В период прохождения учебной практики, предусмотренной в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по профессии Кассир», студенты осваивают рабочую профессию «Кассир» в объеме 36 часов.

Программа носит целостный характер, выделены структурные части, основные компоненты представлены внутри частей, содержит региональный компонент.

Программа подготовки специалистов среднего звена соответствует специфике предприятий всех форм собственности, ее реализация позволит подготовить квалифицированного, профессионально грамотного специалиста.

Данная программа подготовки специалистов среднего звена соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и может быть рекомендована для подготовки специалистов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Акционерное общество «Сахазэнерго»
Главный бухгалтер



А.В. Левина

Лист согласования
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

ГБПОУ РС(Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» в лице директора Захаровой В.А. и Акционерное общество «Сахаэнерго» в лице главного бухгалтера Левиной Анны Валерьевны составили настоящий лист согласования программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» представляет собой систему документов, разработанную ГБПОУ РС(Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» с учетом потребностей регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 (с изменениями от 17 декабря 2020 г.).

Основная цель подготовки по программе – прошедший подготовку и итоговую аттестацию должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве *бухгалтера*.

Форма подготовки – очная.

Нормативный срок обучения – 1 год 10 мес. на базе среднего общего образования.

ППССЗ СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

Согласно приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779) область профессиональной деятельности выпускников - Финансы и экономика: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности.

Основными видами деятельности бухгалтера являются: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: имущество и обязательства организации; хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация; налоговая информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

Компетенции выпускников ППССЗ, формируемые в результате освоения данной ППССЗ СПО и результаты образования:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

ОК 12. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий

ДОК 12. Формировать бухгалтерские проводки по бюджетному учету и оформлять соответствующие документы и отчетность.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПМ.02 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;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор 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.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПМ.04 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;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

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;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ДПК 5.1. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

ДПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.

ДПК 5.3. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.

ДПК 5.4. Составлять кассовую отчетность

Подготовка по программе предполагает изучение следующих учебных дисциплин и профессиональных модулей (по ФГОС):

ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

ЕН.01.	Математика
ЕН 02.	Экологические основы природопользования
ОП.00	Общепрофессиональный цикл
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Налоги и налогообложение
ОП.04	Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Аудит
ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности
ОП.10	Бюджетная система Российской Федерации
ОП.11	Бюджетный учет и отчетность
ОП.12	Интернет-маркетинг
ПЦ.00	Профессиональный цикл
ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ. 02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПМ. 03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ. 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПМ. 05	Выполнение работ по профессии "Кассир"

Вариативная часть ППССЗ

Вариативная часть ППССЗ составляет 823 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, обязательная часть – 1913 часов, всего – 2736 часа, что соответствует Федеральному государственному стандарту.

А. Распределение часов вариативной части:

ОГСЭ - 44 часов, ЕН - 12 часов, ОПЦ – 437 часа, ПЦ – 330 часа.

Вариативная часть составлена с учетом пожеланий работодателей, некоторые дисциплины отражают объем часов регионального компонента.

Объем времени, отводимый на вариативную часть, использован следующим образом:

В цикле ОП введены дисциплины «Бюджетная система Российской Федерации», «Бюджетный учет и отчетность», «Интернет-маркетинг».

Б. Введение новых элементов ППССЗ ОУ:

Индекс	Наименование дополнительных учебных дисциплин и/или профессиональных модулей	Кол-во ауд. Час.	Макс. Уч. Нагр.
ОП.10	Бюджетная система Российской Федерации	60	72
ОП.11	Бюджетный учет и отчетность	82	114
ОП.12	Интернет-маркетинг	32	32
Итого:		174	218

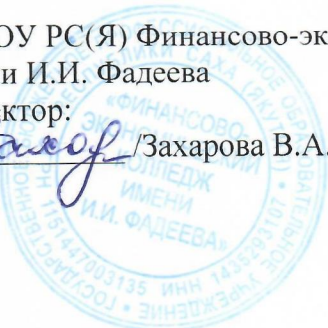
ГБПОУ РС(Я) Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева Акционерное общество «Сахаэнерго»

Директор:  /Захарова В.А./

Тел.
м.п.

Главный бухгалтер:  /Левина А.В./

Тел.
м.п.



Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер
Акционерное общество
«Сахаэнерго»


А.В. Левина
« 06 »  2022 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК
имени И.И. Фадеева»


В.А. Захарова
« 06 »  2022 г.


**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация – бухгалтер
Вид подготовки – базовая
Форма обучения – очная
Нормативный срок освоения программы – 1 год 10 мес.

Якутск, 2022 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 № 69 (с изменениями от 17 декабря 2020 г.).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева».

Разработчики:

1. Захарова В.А., директор
2. Трофимова А.П., заведующая методическим отделом
3. Митина А.Н., методист
4. Прокопьева М.Ю., председатель ЦМК по специальности Экономика и бухгалтерский учет
5. Семенова В.В., председатель ЦМК специальности Финансы и банковское дело
6. Зенченко Л.Н., председатель ЦМК Обще гуманитарных дисциплин
7. Новикова Р.Е., председатель ЦМК естественно-научных дисциплин
8. Тумусов А.А., председатель ЦМК социально-экономических дисциплин

Программа рассмотрена и одобрена Методическим советом

«29» июня 2022 г. Протокол № 9

Председатель  Г.Ф. Солдатова

Содержание

Раздел 1. Общие положения	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	11
Раздел 5. Структура образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	23
5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Квалификация: Бухгалтер	23
5.2. Календарный учебный график по программе подготовки специалистов среднего звена	27
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	29
6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы	29
6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы	30
6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы	31
Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе	31

ПРИЛОЖЕНИЯ 33

ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Приложение 1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Приложение 2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Приложение 3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Приложение 4. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля»

Приложение 5. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Приложение 6. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии

Приложение 7. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История

Приложение 8. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Приложение 9. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура

Приложение 10. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Приложение 11. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика

Приложение 12. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования

Приложение 13. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации

Приложение 14. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

- Приложение 15. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение
- Приложение 16. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета
- Приложение 17. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Аудит
- Приложение 18. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Документальное обеспечение управления
- Приложение 19. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности
- Приложение 20. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
- Приложение 21. Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
- Приложение 22. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Бюджетная система Российской Федерации
- Приложение 23. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Бюджетный учет и отчетность
- Приложение 24. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Интернет-маркетинг

ПРИЛОЖЕНИЕ

Фонды примерных оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Квалификация выпускника: Бухгалтер

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 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 (с изменениями от 17 декабря 2020 г.).

ППССЗ определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

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

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

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. N 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N 50137) (с изменениями от 17 декабря 2020 г.);

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 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 N 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30306);

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 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 N 28785);

- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

– Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

– Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802);

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл БД – базовые дисциплины;

Цикл ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл;

Цикл ОПЦ – общепрофессиональный цикл;

Цикл ПЦ – профессиональный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: Бухгалтер.

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

Формы обучения: очная.

Образовательная программа с присвоением квалификации: Бухгалтер.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе среднего общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2952 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации «бухгалтер».

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

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять 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 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в	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 профессии (специальности)

	процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и 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 предпринимательскую	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

	деятельность в профессиональной сфере.	Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 12	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий	<p>Умения: иметь системное представление о якутском языке и его функциях, о культуре родной речи; владеет понятиями: якутский литературный язык, литературная норма; определять принадлежность текста к определенному функциональному стилю.</p> <p>Знания: знать единицы языка, отличия между устной и письменной речью</p>

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	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>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 континировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>

		<p>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;</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>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;</p> <p>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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>

		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;
		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 материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Практический опыт: 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;
	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	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; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;

фактических данных инвентаризации данным учета;	Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Практический опыт: 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;
	Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
	Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников

		формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Практический опыт: 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";

	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>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;</p> <p>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;</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>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;</p> <p>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</p>

		ФНС России и внебюджетного фонда;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>

	<p>организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>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;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую</p>

		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;	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>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);</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>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;</p>

		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;

4.3. Дополнительные общие и профессиональные компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ДОК 12	Формировать бухгалтерские проводки по бюджетному учету и оформлять соответствующие документы и отчетность	Умения: обрабатывать первичные бухгалтерские документы; вести учет бюджетных (бухгалтерских) операций в органах казначейства и финансовых органах, у главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджетов оформлять денежные и кассовые документы; формировать бюджетные (бухгалтерские) проводки по учету имущества учреждени; проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами; составить и использовать бюджетную (бухгалтерскую) отчетность

		<p>Знания: нормативные документы бюджетного учета в бюджетном учреждении; организацию бюджетного учета у главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета;</p> <p>порядок ведения учета лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, бюджетных обязательств;</p> <p>учет операций с финансовыми и нефинансовыми активами; понятие и классификацию основных средств, нематериальных активов, произведенных активов; оценку и переоценку основных средств нематериальных активов, произведенных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия основных средств, нематериальных активов, произведенных активов; учет амортизации основных средств, нематериальных активов; понятие и классификацию, и оценку материальных запасов; учета операций с внебюджетными средствами; учета обязательств, порядок учета доходов и расходов (финансовых результатов) учреждений</p>
ДПК 5.1	<p>Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность</p>	<p>Умения: применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; заполнять формы кассовых и банковских документов; соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; обеспечивать сохранность денежных средств;</p> <p>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; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; правила обеспечения сохранности денежных средств.</p>
ДПК 5.2	<p>Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие</p>	<p>Умения: осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; передавать денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность</p>

	денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком	Знания: правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; порядок ведения кассовой книги
ДПК 5.3	Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов	Умения: осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда
		Знания: порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; трудовое законодательство и правила охраны труда
ДПК 5.4	Составлять кассовую отчетность	Умения: составлять кассовую отчетность
		Знания: правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; трудовое законодательство и правила охраны труда.

Раздел 5. Структура образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах						Курс изучения
		Суммарная (Всего)	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики	Самостоятельная работа	
			Занятия по дисциплинам и МДК					
			Суммарная по УД/МДК	В том числе				
лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)							
Профессиональная подготовка								
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	368	358	258	-	-	10	-
ОГСЭ.01	Основы философии	48	42	8	-	-	6	2
ОГСЭ.02	История	48	44	8	-	-	4	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	80	80	80	-	-		1-2
ОГСЭ.04	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура	160	160	156	-	-	-	1-2
ОГСЭ.05	Психология общения	32	32	6	-	-	-	2
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	120	98	54	-	-	10	-
ЕН.01.	Математика	84	66	40	-	-	6	1
ЕН.02.	Экологические основы природопользования	36	32	14	-	-	4	1
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	921	826	466	20	-	47	-
ОП.01	Экономика организации	90	74	26	20	-	4	1
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	74	70	36	-	-	4	1
ОП.03	Налоги и налогообложение	56	50	26	-	-	6	1
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	54	50	26	-	-	4	1
ОП.05	Аудит	86	76	40	-	-	10	2

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах						Курс изучения
		Суммарная (Всего)	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа		
			Занятия по дисциплинам и МДК		Практики			
			Суммарная по УД/МДК	В том числе			Курсовой проект (работа)	
			лабораторные и практические занятия					
ОП.06	Документационное обеспечение управления	32	32	-	-	-	-	2
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	57	50	26	-	-	7	2
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	178	166	138	-	-	-	1-2
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	68	56	36	-	-	12	1
ОП.10	Бюджетная система Российской Федерации	72	60	30	-	-	-	1-2
ОП.11	Бюджетный учет и отчетность	114	102	52	-	-	-	2
ОП.12	Интернет-маркетинг	40	40	20	-	-	-	2
ПЦ.00	Профессиональный цикл	1341	640	350	20	504	57	-
ПМ. 01	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	204	138	74	-	36	6	1
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	156	138	74	-	-	6	1
УП. 01.01	Учебная практика	36	36	-	-	36	-	1
ПМ.01.Э	Экзамен по модулю	12	12	-	-	-	-	1
ПМ. 02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и	362	184	90	-	144	10	1

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах					Самостоятельная работа	Курс изучения
		Суммарная (Всего)	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики		
			Занятия по дисциплинам и МДК		Курсовой проект (работа)			
			Суммарная по УД/МДК	В том числе лабораторные и практические занятия				
	финансовых обязательств							
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	156	134	70	-	-	10	1
МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	50	50	20	-	-	-	1
ПП.02.01	Производственная практика	144	144	-	-	144	-	1
ПМ.02.Э	Экзамен по модулю	12	12	-	-	-	-	1
ПМ. 03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	172	60	34	-	72	8	1
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	90	60	34	-	-	8	1
ПП. 03.01	Производственная практика	72	72	-	-	72	-	1
ПМ.03.Э	Экзамен по модулю	10	10	-	-	-	-	1
ПМ. 04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	323	192	104	-	72	23	2
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	92	66	46	-	-	14	2
МДК 04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	150	126	58	20	-	9	2
ПП. 04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72	-	-	72	-	2
ПМ.04.Э	Экзамен по модулю	9	9	-	-	-	-	2
ПМ. 05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	136	66	48	-	36	10	2
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	88	66	48	-	-	10	2
УП.05.01	Учебная практика	36	36	-	-	36	-	2

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах						Курс изучения
		Суммарная (Всего)	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа		
			Занятия по дисциплинам и МДК		Практики			
			Суммарная по УД/МДК	В том числе лабораторные и практические занятия			Курсовой проект (работа)	
ПМ.05.Э	Квалификационный экзамен	12	-	-	-	-	-	2
ПДП.00	Преддипломная практика	144	-	-	-	144	-	2
Вариативная часть образовательной программы		828	828	-	-	-	-	-
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен	216	216	-	-	-	-	2
Итого:		2952	1916	1126	40	504	124	-

В процедуру государственной итоговой аттестации включен демонстрационный экзамен. Процедура демонстрационного экзамена включает решение конкретных производственных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

5.2. Календарный учебный график по программе подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Распределение учебной нагрузки по курсам семестрам (час. в семестр)			
		I курс		II курс	
		1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	114	74	102	78
ОГСЭ.01	Основы философии	-	-	48	-
ОГСЭ.02	История	48	-	-	-
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	20	20	20	20
ОГСЭ.04	Физическая культура/ Адаптивная физическая культура	46	54	34	26
ОГСЭ.05	Психология общения	-	-	-	32
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	84	36	-	-
ЕН.01.	Математика	84	-	-	-
ЕН.02.	Экологические основы природопользования	-	36	-	-
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	216	228	167	310
ОП.01	Экономика организации	-	90	-	-
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	74	-	-	-
ОП.03	Налоги и налогообложение	56	-	-	-
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	54	-	-	-
ОП.05	Аудит	-	-	-	86
ОП.06	Документационное обеспечение управления	-	-	-	32
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	-	-	57	-
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	32	34	34	78
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	-	68	-	-
ОП.10	Бюджетная система Российской Федерации	-	36	36	-
ОП.11	Бюджетный учет и отчетность	-	-	-	114
ОП.12	Интернет-маркетинг	-	-	40	-
ПЦ.00	Профессиональный цикл	198	526	343	260
ПМ. 01	Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	198	-	-	-

МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	150	-	-	-
УП. 01.01	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	-	362	-	-
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	-	156	-	-
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	-	50	-	-
ПП.02.01	Производственная практика	-	144	-	-
ПМ.02.Э	Экзамен по модулю	-	12	-	-
ПМ. 03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-	164	-	-
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-	80	-	-
ПП. 03.02	Производственная практика	-	72	-	-
ПМ.03.Э	Экзамен по модулю	-	12	-	-
ПМ. 04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	-	-	207	116
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	-	-	92	-
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	-	-	43	104
ПП. 04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	-	-	72	-
ПМ.04.Э	Экзамен по модулю	-	-	-	12
ПМ. 05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	-	-	136	-
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	-	-	88	-
УП.05.01	Учебная практика	-	-	36	-
ПМ.05.Э	Квалификационный экзамен	-	-	12	-
ПДП.00	Преддипломная практика	-	-	-	144
	Промежуточная аттестация и консультации	24	42	30	30
ГИА	Государственная итоговая аттестация	-	-	-	216
	Подготовка к демонстрационному экзамену	-	-	-	72
	Проведение демонстрационного экзамена	-	-	-	36
	Подготовка выпускной квалификационной работы	-	-	-	72
	Защита выпускной квалификационной работы	-	-	-	36
Всего		612	864	612	864

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы

ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК», на базе которого реализуется ППССЗ по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных Федеральным государственным стандартом и учебным планом, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам.

Для проведения аудиторных занятий (лекций, практических занятий, консультации и т.п.) колледж располагает 3500 кв. м. учебно-лабораторных площадей, размещенных в одном учебном корпусе, оформленных в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими требованиями, противопожарными правилами и нормами.

Материально-техническая база включает компьютеры, объединенные в локальную сеть и имеющие выход в Интернет. Необходимый для реализации образовательной программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

-учебные кабинеты, оснащенные современным видеопроекционным оборудованием для презентаций, экраном для проведения лекционных, семинарских и практических занятий;

-кабинеты для занятий по иностранному языку;

-библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных, в локальную сеть колледжа и Интернет);

-компьютерные классы – 5 классов, оснащенные видеопроекционным оборудованием, экраном, выходом в Интернет и профессиональными программными продуктами;

-спортивный зал, тренажерный зал.

Перечень помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин, правового обеспечения в профессиональной деятельности;

иностранного языка;

математики и статистики;

экологических основ природопользования;

экономики организации и менеджмента;

документационного обеспечения управления;

финансов, денежного обращения и кредита;

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

основ предпринимательской деятельности;

анализа финансово-хозяйственной деятельности;

безопасности жизнедеятельности и охраны труда;

якутского языка;

теории бухгалтерского учета;

русского языка и литературы;

бюджетного учета и исполнения бюджетов бюджетной системы.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия;

учебного финансового отдела.

Спортивный комплекс:

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
Актный зал;
Музей.

Оснащение лабораторий

Учебные лаборатории: учебной бухгалтерии, информационных технологий и документального обеспечения профессиональной деятельности, учебного финансового отдела оснащаются:

рабочими местами по количеству обучающихся, оснащенными персональными компьютерами компьютеры с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

сканером,

сетевым принтером,

программным обеспечением: операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, Internet- браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение,

комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ, задания по учебной практике, комплект оценочных средств по дисциплине, раздаточный материал,

медiateкой выпускных квалификационных работ.

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебные практики реализуются в лаборатории профессиональной образовательной организации и требуют наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей ПМ 01 и ПМ.05.

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.

Организация и проведения всех видов практик, регламентируются Положением об организации и проведении учебной и производственной практики студентов ГБПОУ РС (Я) «ЯФЭК» и соответствующими Рабочими программами практик.

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых

соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющих 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. №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, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

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

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

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

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формой государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа, (дипломная работа (дипломный проект)). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. ГИА должна быть организована как демонстрация

выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

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

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

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

Оценка качества освоения программы включает 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 преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена).

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 модулям преподавательским составом колледжа, 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.