Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ардатовский аграрный техникум»

Согласовано с работодателем
ООО Агрофирма "Металлург" отд. "Урусовское"
наименование организации
Старший бухгалтер Голышева Н.К.
должность подпись Ф.И.О
«28» августа 20__год
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«Ардатовский аграрный
техникум»
_____А.П. Ефимова
«29» августа 2018 год

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: заочная

Квалификация выпускника - бухгалтер

2018 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы
4.1. Общие компетенции
4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы
5.1. Учебный план (Приложение III.1.)
5.2. Календарный учебный график (Приложение III.2.)

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

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

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

I. Программы профессиональных модулей.

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

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

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

Приложение I.4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

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

II. Программы учебных дисциплин.

Приложение II.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии»

Приложение II.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История»

Приложение II.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Психология общения»

Приложение II.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Приложение II.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Физическая культура»

Приложение II.6. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Математика»

Приложение II.7. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Приложение II.8. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Экономика организации»

Приложение II.9. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Статистика»

Приложение II.10. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Менеджмент»

Приложение II.11. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Документационное обеспечение управления»

Приложение II.12. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Приложение II.13. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 «Финансы, денежное обращение и кредит»

Приложение II.14. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Налоги и налогообложение»

Приложение II.15. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 «Основы бухгалтерского учета»

Приложение II.16. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 «Аудит»

Приложение II.17. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 «Безопасность жизнедеятельности»

Приложение II.18. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 «Бизнес - планирование»

Приложение II.19. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Маркетинг»

Приложение II.20. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 «Основы финансовой грамотности»

III. Структура образовательной программы

Приложение III.1. Учебный план

Приложение III.2. Календарный учебный график

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая образовательная программа (далее ОП) 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 Минобрнауки России от № 69 от 5 февраля 2018 года (далее ФГОС СПО)

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

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования, на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП 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»;
– Приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 № 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) (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) в актуальной редакции;
– 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).

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.01.2015 № 35697)

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – основная 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.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер

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

Формы обучения: очная.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 академических часов, со роком обучебния 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации/ сочетания квалификаций
		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	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными	осваивается

внебюджетными фондами	фондами	
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	23369 Кассир

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 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке 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 специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.

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 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 процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной *деятельности*
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и 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 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
		Знание: 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
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** - документирований хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

		– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовать 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. порядок составления регистров бухгалтерского учета
		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 – документальное оформление поступления и расхода материально – производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов.
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** - документирований хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-

		хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций.
		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.
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** - документирований хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
		Знания: – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** - документирований хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: - обосновать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - 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.
		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; - 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; – 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
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		Умения: – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.
		Знания: – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли;

		– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – 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:** - выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых 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
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**Практический опыт:** - выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых 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; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о

		фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
		Знания: – процесс подготовки к инвентаризации, – порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – имущества без указания количества и цены; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета имущества; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**Практический опыт:** - выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых 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 переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачиактивов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи ипотери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации.
		Знания: – 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; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения сцелью контроля на счете 94 "Недостачи ипотери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**Практический опыт:** - Выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых 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; – 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 выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о дея-	**Практический опыт:** - в выполнении контрольных процедур и их документировании.

	тельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**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; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
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.
		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 3.2. Оформлять платежные	**Практический опыт:** - в проведении расчетов с бюджетом.

	документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Умения:** - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - 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 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	**Практический опыт:** - в проведении расчетов с 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; - 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;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на пе-	**Практический опыт:** - в проведении расчетов с внебюджетными фондами.

	речисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**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;
		Знания: - 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.
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 составлении бухгалтерской отчетности; в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
		Умения: - 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, валют-

		ное, 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; - 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 участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - в составлении бухгалтерской отчетности; в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой 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: - 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; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

		- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт:** - в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения;
		Умения: - 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;

		порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	**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;
		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; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	**Практический опыт:** - в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: - 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; - 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: - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в	**Практический опыт:** - в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской

	ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	(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; - 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; - 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: - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потока
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	**Практический опыт:** - в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		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 потокам
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир	ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами	**Практический опыт:** - осуществления документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
		Умения: – разбираться в номенклатуре дел
		Знания: – нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций
	ПК 5.2. Осуществлять операции с	**Практический опыт:** - осуществления документирования хозяйствен-

	денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	ных операций по приходу и расходу денежных средств и ценных бумаг в кассе
		Умения: – принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; – проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – вести кассовую книгу; – разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.
		Знания: – оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; – формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – правила ведения кассовой книги; правила проведения инвентаризации кассы
	ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов	**Практический опыт:** - осуществления документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе
		Умения: – принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; – проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – вести кассовую книгу; – разбираться в номенклатуре дел; – принимать участие в проведении инвентаризации кассы
		Знания: – оформление форм кассовых и банковских документов; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

		– формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – правила ведения кассовой книги; – номенклатуру дел; – правила проведения инвентаризации кассы
	ПК 5.4. Работать с ККМ, знать правила ее технической документации	**Практический опыт:** - осуществления документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
		Умения: – принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; – принимать участие в проведении инвентаризации кассы
		Знания: – нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; – оформление форм кассовых и банковских документов; – оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгойотчетности; – обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; – формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – номенклатуру дел; – правила проведения инвентаризации кассы

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Раздел 6. Условия образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений

№	Наименование
	Кабинеты:
1.	Истории и географии
2.	Русского языка и литературы
3.	Биологии
4.	Физики
5.	Химии
6.	Информатики
7.	Социально-экономических дисциплин
8.	Иностранного языка
9.	Математики
10.	Экономики организации
11.	Статистики
12.	Менеджмента
13.	Документационного обеспечения управления
14.	Правового обеспечения профессиональной деятельности
15.	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
16.	Финансов, денежного обращения и кредитов
17.	Экономической теории
18.	Теории бухгалтерского учета
19.	Анализа финансово-хозяйственной деятельности
20.	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
21.	Самостоятельной работы обучающихся
	Лаборатории:
21.	Информационных технологий в профессиональной деятельности
22.	Учебная бухгалтерия
	Спортивный комплекс:
23.	Спортивный зал
24.	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
25.	Стрелковый тир (место для стрельбы)
	Залы:
26.	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
27.	Актовый зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ОП перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

• компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор «мышь»),

• локальная сеть с выходом в Интернет,

• комплект проекционного оборудования (интерактивная доска в комплекте с проектором)

• комплекс антивирусного программного обеспечения

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

• компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор «мышь»),

• локальная сеть с выходом в Интернет,

• комплект проекционного оборудования (интерактивная доска в комплекте с проектором)

• комплекс антивирусного программного обеспечения,

•принтер документов «Эвотор»,

•счетчик банкнот Mergury C-200,

•детектор банкнот Dors60,

•лицензионное программное обеспечение: «Система 1С: Предприятие»

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях , обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

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

6.2. Требования к кадровым условиям 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 отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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

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

№ п/п	Вид образования, уровень образования, профессия, специальность, направление подготовки (для профессионального образования), подвид дополнительного образования, наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Фамилия, имя, отчество	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании**	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Среднее профессиональное образование специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)					
	Предметы, курсы, дисциплины (модули):					
1.1.1	Русский язык	Федотова Ольга Сергеевна	Арзамасский государственный педагогический институт, русский язык и литература	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.1.2	Литература	Федотова Ольга Сергеевна	Арзамасский государственный педагогический институт, русский язык и литература	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.2	Немецкий язык Иностранный язык в	Райкина Ирина Ни-	Арзамасский государственный педагогический институт,	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»,	штатный работник

	профессиональном общении	колаевна	дошкольная педагогика и психология Профессиональная переподготовка в АНО ВПО «Европейский Университет «Бизнес Треугольник» г. Санкт-Петербург по программе «Педагогическое образование: преподаватель немецкого языка в СПО»		преподаватель	
1.3	Английский язык Иностранный язык в профессиональном общении	Бочкарева Галина Александровна	Мордовский государственный педагогический институт, иностранные языки	соответствие занимаемой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», зам.директора по учебной работе	внутренний совместитель
		Жукова Надежда Ивановна	Горьковский государственный педагогический институт иностранных языков им. Н.А. Добролюбова, немецкий и английский языки	соответствие занимаемой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.4	История	Герасимов Дмитрий Анатольевич	Арзамасский государственный педагогический институт, история	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.5	Физическая культура	Абрамов Василий Владимирович	Горьковский государственный институт, физвоспитание	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», руководитель физвоспитания	внутренний совместитель
1.6	Основы безопасности жизнедеятельности	Кондин Дмитрий Владимирович	Рязанская высшая школа МВД РФ,юриспруденция Профессиональная переподготовка в АНО ВПО «Европейский Универ-	соответствие занимаемой	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», Преподаватель-организатор ОБЖ	внутренний совместитель

			ситет «Бизнес Треугольник» г. Санкт-Петербург по программе «Педагогическое образование: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ) в СПО»	должности		
1.7	Астрономия	Жирунова Наталья Викторовна	Арзамасский государственный педагогический институт, математика и физика	соответствие занимаемой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», заведующая очным отделением	внутренний совместитель
1.8	Обществознание	Федотова Ольга Сергеевна	Арзамасский государственный педагогический институт, русский язык и литература Профессиональная переподготовка в ЧОУ ДПО «Институт новых технологий в образовании» г. Омск по программе «Преподаватель обществознания в СПО»	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.9	Естествознание	Жирунова Наталья Викторовна	Арзамасский государственный педагогический институт, математика и физика	соответствие занимаемой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», заведующая очным отделением	внутренний совместитель
		Репина Оксана Игоревна	Арзамасский государственный педагогический институт, биология и химия	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
		Гольцова Елена Викторовна	Арзамасский государственный педагогический институт, биология	высшая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник

1.10	География	Федотова Ольга Сергеевна	Арзамасский государственный педагогический институт, русский язык и литература Профессиональная переподготовка в ЧОУ ДПО «Институт новых технологий в образовании» г. Омск по программе «Преподаватель географии в СПО»	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.11	Экология	Райкина Ирина Николаевна	Арзамасский государственный педагогический институт, дошкольная педагогика и психология	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.12	Психология	Жирунова Наталья Викторовна	Арзамасский государственный педагогический институт, математика и физика Профессиональная переподготовка в ЧУ ДПО Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы по программе «Теория и методика преподавания психологии в учреждениях СПО».	соответствие занимаемой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», заведующая очным отделением	внутренний совместитель
1.13	Эффективное поведение на рынке труда	Жирунова Наталья Викторовна	Арзамасский государственный педагогический институт, математика и физика Профессиональная переподготовка в ЧУ ДПО Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы по программе «Теория и методика преподавания психологии в учреждениях СПО».	соответствие занимаемой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», заведующая очным отделением	внутренний совместитель

1.14	Математика	Безрукова Елена Васильевна	Арзамасский государственный педагогический институт, математика и физика	высшая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.15	Информатика	Касаткина Светлана Юрьевна	Арзамасский государственный педагогический институт, математика Профессиональная переподготовка в ЧОУ ДПО «Институт новых технологий в образовании» г. Омск по программе «Преподаватель информатики в СПО»	высшая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.16	Экономика	Ометова Галина Викторовна	ФГОУ ВПО «Российский государственный аграрный заочный университет», бухгалтерский учёт и аудит	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.17	Право	Кондин Дмитрий Владимирович	Рязанская высшая школа МВД РФ, юриспруденция	соответствие занимаемой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», Преподаватель-организатор ОБЖ	внутренний совместитель
1.18	Основы философии	Райкина Ирина Николаевна	Арзамасский государственный педагогический институт, дошкольная педагогика и психология Профессиональная переподготовка в ЧОУ ДПО «Институт новых технологий в образовании» г. Омск по программе «Преподаватель философии в СПО»	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.19	Психология общения	Жирунова Наталья	Арзамасский государственный педагогический институт,	соответствие за-	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», за-	внутренний со-

		Викторовна	математика и физика Профессиональная переподготовка в ЧУ ДПО Сибирский институт практической психологии, педагогики и социальной работы по программе «Теория и методика преподавания психологии в учреждениях СПО».	нимаемой должности	ведующая очным отделением	вместитель
1.20	Математика	Жирунова Наталья Викторовна	Арзамасский государственный педагогический институт, математика и физика	соответствие занимаемой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», заведующая очным отделением	внутренний совместитель
1.21	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Касаткина Светлана Юрьевна	Арзамасский государственный педагогический институт, Математика ФГОУ ВПО «Российский государственный аграрный заочный университет», бухгалтерский учёт и аудит Профессиональная переподготовка в ЧОУ ДПО «Институт новых технологий в образовании» г. Омск по программе «Преподаватель информатики в СПО»	высшая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.22	Экономика организации	Ометова Галина Викторовна	ФГОУ ВПО «Российский государственный аграрный заочный университет», бухгалтерский учёт и аудит	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.23	Статистика	Семейкина Альбина	Нижегородская правовая академия, юрист	соответствие за-	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»,	штатный работник

		Николаевна	Ардатовский аграрный техникум, экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	нимаемой должности	преподаватель	
1.24	Менеджмент	Ометова Галина Викторовна	ФГОУ ВПО «Российский государственный аграрный заочный университет», бухгалтерский учёт и аудит	первая категория	ГБПОУ «Ардатовскийаграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.25	Документационное обеспечение управления	Шокина Елена Васильевна	Горьковский сельскохозяйственный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.26	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кондин Дмитрий Владимирович	Рязанская высшая школа МВД РФ, юриспруденция	соответствие занимаемой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», Преподаватель-организатор ОБЖ	внутренний совместитель
1.27	Финансы, денежное обращение и кредит	Денисова Любовь Федоровна	Московский кооперативный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.28	Налоги и налогообложение	Семейкина Альбина Николаевна	Нижегородская правовая академия, юрист Ардатовский аграрный техникум, экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	соответствие занимаемой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.29	Основы бухгалтерского учета	Шокина Елена Васильевна	Горьковский сельскохозяйственный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник

1.30	Аудит	Семейкина Альбина Николаевна	Нижегородская правовая академия, юрист Ардатовский аграрный техникум, экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	соответствие занимаемой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.31	Безопасность жизнедеятельности	Кондин Дмитрий Владимирович	Рязанская высшая школа МВД РФ, Юриспруденция Профессиональная переподготовка в АНО ВПО «Европейский Университет «Бизнес Треугольник» г. Санкт-Петербург по программе «Педагогическое образование:преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ) в СПО»	соответствие занимаемой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», Преподаватель-организатор ОБЖ	Внутренний совместитель
1.32	Бизнес-планирование	Семейкина Альбина Николаевна	Нижегородская правовая академия, юрист Ардатовский аграрный техникум, экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	соответствие занимаемой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.33	Маркетинг	Денисова Любовь Федоровна	Московский кооперативный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.34	Основы финансовой грамотности	Ометова Галина Викторовна	ФГОУ ВПО «Российский государственный аграрный заочный университет», бухгалтерский учёт и аудит	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.35	ПМ.01 Документирование хозяйственных опе-	Тузова Елена Сергеевна	Нижегородская государственная сельскохозяйственная академия,		ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»,	штатный работник

	раций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		бакалавр по направлению подготовки менеджмент		преподаватель	
		Касаткина Светлана Юрьевна	ФГОУ ВПО «Российский государственный аграрный заочный университет», бухгалтерский учёт и аудит	высшая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.36	ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, вы-полнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Шокина Елена Васильевна	Горьковский сельскохозяйственный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
		Денисова Любовь Федоровна	Московский кооперативный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.37	ПМ. 03. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	Денисова Любовь Федоровна	Московский кооперативный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.38	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчётности	Денисова Любовь Федоровна	Московский кооперативный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	внутренний совместитель
1.39	ПМ.05. Выполнение работ по рабочей профессии 23369 «Кассир»	Касаткина Светлана Юрьевна	ФГОУ ВПО «Российский государственный аграрный заочный университет», бухгалтерский учёт и аудит	высшая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник

6.3. 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 и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

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) и демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОП.

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.

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

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС СПО и профстандартов.

Фонды 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.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ардатовский аграрный техникум»

Разработчики:
Бочкарева Г.А., заместитель директора по учебной работе,
Абрамов А.М., заместитель директора по учебно-производственной работе
Кузнецова Т. Б., заведующая заочным отделением

Одобрена Педагогическим советом ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»
протокол № _1_ от «_29_» _августа_ 2018 года.