Абрамов Алексей Михайлович
Подписано цифровой подписью: Абрамов Алексей Михайлович
Дата: 2022.06.14 10:39:12 +03'00'

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

Согласовано с работодателем
_____
наименование организации

_____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О

«___» _____ 2022 год
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ГБПОУ
«Ардатовский аграрный техникум»
_____А.М. Абрамов
«___»_____2022 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

2022 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.)
5.3.Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик (Приложение I,II,IV)
5.4. Оценочные и методические материалы
5.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы (Приложение III.3.)
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы
6.1.Материально-техническое оснащение образовательной программы
6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы
6.3.Обеспечение обучающихся учебными, учебно-методическими и /или электронными изданиями, учебно-методической документацией
6.4.Обеспечение образовательного процесса электронными информационно-образовательными ресурсами
6.5. 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 ««Аудит»
Приложение II.15. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 «Безопасность жизнедеятельности»
Приложение II.16. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 «Бизнес - планирование»
Приложение II.17. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 «Маркетинг»
Приложение II.18. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Основы финансовой грамотности»
Приложение III.1. Учебный план
Приложение III.2. Календарный учебный график
Приложение III.3 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

IV Программы практик

Приложение IV.1. УП.01 Учебная практика
Приложение IV.2. УП.02
Приложение IV.3. УП.03
Приложение IV.4. УП.04
Приложение IV.5. УП.05
Приложение IV.6. ПП.00
Приложение IV.7. ПДП

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» (в действующей редакции);

– 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) (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 22.01.2014 N 31, от 15.12.2014 N 1580, Минпросвещения РФ от 28.08.2020 N 441);

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» ;

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 г., № 66211) (с изменениями от 05 мая 2022г.);

- 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)

-Локальные нормативные акты ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», касающиеся организации образовательного процесса.

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

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

Форма обучения: заочная**.**

Объем и сроки освоения программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования: 2952 академических часа, 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации:

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	Ведение бухгалтерского учета источников формирования	осваивается

формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	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	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	**Умения:** описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.
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	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников	**Практический опыт:** - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		Умения: – рассчитывать заработную плату

активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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	**Практический опыт:** - выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

	недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**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 деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Практический опыт:** - в 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 документировани е, готовить и оформлять завершающие материалы по	**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

	результатам внутреннего контроля	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 внебюджетным и 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 документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт:** - в проведении расчетов с бюджетом.
		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 перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт:** - в проведении расчетов с внебюджетными фондами.
		Умения: - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов 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, 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; - 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 законодательство м 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	**Практический опыт:** - в анализе информации о финансовом

	контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	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,	**Практический опыт:** - в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать

	полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	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 денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	**Практический опыт:** - осуществления документирования хозяйственных 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 (Приложение III.1)

Учебный план регламентирует порядок реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования.

При формировании учебного плана определен объем учебной нагрузки для студентов – 36 часов в неделю.

С учетом обязательной и вариативной частей основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет следующую структуру:

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах	Объем основной части образовательной программы в академических часах	Объем вариативной части образовательной программы в академических часах
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	414	324	90
Математический и общий естественнонаучный цикл	130	108	22
Общепрофессиональный цикл	666	468	198
Профессиональный цикл	1526	1008	518
Государственная итоговая аттестация	216	216	--
Общий объем основной профессиональной образовательной программы	2952	2124	828

Содержание обязательной части ППССЗ разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, и составляет 71,95% от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Содержание вариативной части ППССЗ дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и составляет 28,05% от общего объема образовательной нагрузки.

При освоении ППССЗ предусмотрено выполнение курсовых работ по МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации и МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации, которые реализуется в пределах времени, отведенного на изучение этих междисциплинарных курсов.

Образовательной программой предусмотрено проведение учебной и производственной практик. Объем часов, предусмотренный для каждого вида практики, а также сроки их проведения представлены в учебном плане.

Все виды производственных практик реализуются в организациях на основе договоров, заключаемых между организацией и техникумом.

Учебная и производственная практика реализуются студентами заочной формы обучения самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

Производственная практика перед выполнением дипломной работы проводится на последнем курсе после последней лабораторно-экзаменационной сессии после завершения теоретического обучения и прохождения всех запланированных видов практик в составе профессиональных модулей.

В рамках профессионального модуля (ПМ.05) предусмотрено освоение должности служащего: Кассир. По результатам его освоения студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по должности служащего проводится с участием работодателей.

5.2. Календарный учебный график (Приложение III.2)

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул. Календарный учебный график составляется на основе учебного плана с учетом сроков и продолжительности практик обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников. Для удобства составления расписания учебных занятий календарный учебный график составлен по курсам.

5.3.Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик (Приложение I,II,IV).

В рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик сформулированы требования к результатам освоения: компетенций, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

5.4. Оценочные и методические материалы (Приложения)

Оценка качества освоения ППССЗ 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 техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов ППССЗ и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена техникум определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Для государственной итоговой аттестации по ППССЗ техникумом разрабатываются: программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

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

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

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

5.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы (Приложение III.3)

Рабочая программа воспитания направлена на решение проблем гармоничного вхождения, обучающихся в социальный мир и налаживания ответственных

взаимоотношений с окружающими их людьми. Рабочая программа показывает, каким образом педагоги могут реализовать воспитательный потенциал их совместной с детьми деятельности и тем самым сделать техникум воспитывающей организацией. В центре рабочей программы воспитания в соответствии с ФГОС основных образовательных программ среднего профессионального образования находится личностное развитие обучающихся, формирование у них системных знаний о различных аспектах развития России и мира. Одним из результатов реализации программы станет приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в российском обществе.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1.Материально-техническое оснащение образовательной программы

6.1.1.Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей санитарным и противопожарным правилам и нормам.

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.	Социально-экономических дисциплин
2.	Иностранного языка
3.	Математики
4.	Экономики организации
5.	Статистики
6.	Менеджмента
7.	Документационного обеспечения управления
8.	Правового обеспечения профессиональной деятельности
9.	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
10.	Финансов, денежного обращения и кредитов
11.	Экономической теории
12.	Теории бухгалтерского учета
13.	Анализа финансово-хозяйственной деятельности
14.	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
15.	Самостоятельной работы обучающихся
	Лаборатории:
16.	Информационных технологий в профессиональной деятельности
17.	Учебная бухгалтерия
	Спортивный комплекс:
18.	Спортивный зал

19.	Место для стрельбы
	Залы:
21.	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
22.	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:

6.1.3. 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»

6.1.4. 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.

Перечень мест прохождения производственной практики

Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики
Производственная	ООО "Агрофирма "Металлург" отделение "Кругловское" СПК "Надежинский" ООО «Меридиан-Голяткино» ООО "Атемасово"

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.

6.3. Обеспечение обучающихся учебными, учебно-методическим печатным и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией

Каждый обучающийся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечен не менее, чем одним учебным печатным и/или электронным изданием и учебно-методическими печатными и/или электронными изданием по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

6.4. Обеспечение образовательного процесса электронными информационно – образовательными ресурсами.

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией, доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

№ п/п	Основные сведения об электронной библиотечной системе	Краткая характеристика
1	2	3
1.	Наличие цифровых (электронных) библиотек, профессиональных баз данных, информационных справочно-поисковых систем и других электронных ресурсов	-электронные библиотечные системы: ЭБС «Академия» Образовательная платформа ЭБС «Юрайт» ЭБС "Лань" - справочная правовая система «Консультант плюс»; http://window.edu.ru/ — Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://www.portalspo.ru/ интернет-портал СПО РФ https://resh.edu.ru/ — российская электронная школа
2.	Наличие доступа обучающихся к сети Интернет (в том числе количество оборудованных рабочих мест)	Доступ обучающихся к сети Интернет, оборудовано 25 рабочих мест

6.5. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации ППССЗ 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 ППССЗ 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.

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., заведующий заочным отделением
Ометова Г.В., председатель ПЦК экономических дисциплин

Одобрена Педагогическим советом ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»
протокол № _ _ от «_ ___ » _____ 2022 год

№ 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	Основы философии	Райкина Ирина Николаевна	Арзамасский государственный педагогический институт, дошкольная педагогика и психология Профессиональная переподготовка в ЧОУ ДПО «Институт новых	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник

			технологий в образовании» г. Омск по программе «Преподаватель философии в СПО»			
1.2	История	Герасимов Дмитрий Анатольевич	Арзамасский государственный педагогический институт, история	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.3	Психология общения	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 занимае-мой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», заведующая очным отделением	внутренний совместитель
1.4	Немецкий язык Иностранный язык в профессиональной деятельности	Райкина Ирина Николаевна	Арзамасский государственный педагогический институт, 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»	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.5	Английский язык Иностранный язык в профессиональной деятельности	Бочкарева Галина Александровна	Мордовский государственный педагогический институт, иностранные языки	соответствие занимае-мой должност	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», зам.директора по учебной работе	внутренний совместитель

				и		
1.6	Физическая культура	Абрамов Василий Владимирович	Горьковский государственный институт, физвоспитание	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», руководитель физвоспитания	внутренний совместитель
1.7	Математика	Жирунова Наталья Викторовна	Арзамасский государственный педагогический институт, математика и физика	соответствие занимае-мой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», заведующая очным отделением	внутренний совместитель
1.8	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Силаева Елена Викторовна	Владимирский политехнический институт ДВС,2000 г., специальность «Двигатели внутреннего сгорания» квалификация: инженер-механик Ярославский государственный педагогический университет имени К.Д.Ушинского,2000 г., специальность «Химия», квалификация учитель химии по специальности «Химия»	-	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.9	Экономика организации	Ометова Галина Викторовна	ФГОУ ВПО «Российский государственный аграрный заочный университет», бухгалтерский учёт и аудит	высшая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.10	Статистика	Семейкина Альбина Николаевна	Нижегородская правовая академия, юрист Ардатовский аграрный техникум, экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	соответствие занимае-мой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник

1.11	Менеджмент	Семейкина Альбина Николаевна	Нижегородская правовая академия, юрист Ардатовский аграрный техникум, экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	соответствие занимае-мой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.12	Документационное обеспечение управления	Шокина Елена Васильевна	Горьковский сельскохозяйственный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кондин Дмитрий Владимирович	Рязанская высшая школа МВД РФ, юриспруденция	соответствие занимае-мой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», Преподаватель-организатор ОБЖ	внутренний совместитель
1.14	Финансы, денежное обращение и кредит	Денисова Любовь Федоровна	Московский кооперативный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	высшая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.15	Аудит	Семейкина Альбина Николаевна	Нижегородская правовая академия, юрист Ардатовский аграрный техникум, экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	соответствие занимае-мой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.16	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	соответствие занимае-мой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», Преподаватель-организатор ОБЖ	Внутренний совместитель

			«Педагогическое образование:преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ) в СПО»			
1.17	Бизнес-планирование	Семейкина Альбина Николаевна	Нижегородская правовая академия, юрист Ардатовский аграрный техникум, экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	соответствие занимае-мой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.18	Маркетинг	Денисова Любовь Федоровна	Московский кооперативный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	высшая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.19	Основы финансовой грамотности	Ометова Галина Викторовна	ФГОУ ВПО «Российский государственный аграрный заочный университет», бухгалтерский учёт и аудит	высшая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.20	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Репина Оксана Игоревна	Арзамасский государственный педагогический институт, биология и химия	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.21	ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, вы-полнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	Шокина Елена Васильевна	Горьковский сельскохозяйственный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	первая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник

	организации					
1.22	ПМ. 03. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	Денисова Любовь Федоровна	Московский кооперативный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	высшая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.23	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчётности	Денисова Любовь Федоровна	Московский кооперативный институт, бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности	высшая категория	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник
1.24	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Семейкина Альбина Николаевна	Нижегородская правовая академия, юрист Ардатовский аграрный техникум, экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	соответствие занимае-мой должности	ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», преподаватель	штатный работник