

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное образовательное профессиональное образовательное
учреждение «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»
(КГБ ПОУ ККТиС)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Одобрено на заседании педагогического совета:

Утверждено Приказом
КГБ ПОУ ККТиС

Согласовано с предприятием-работодателем
ИП Витюнова Е.А., Бухгалтерские услуги
г. Комсомольска-на-Амуре

протокол № 4 от 17.04.2025 г.

приказ № 18/2 от 18.04.2025 г.

/Г. А. Горбунова/
подпись

/Е.А.Витюнова/
Подпись

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 (далее – ФГОС, ФГОС СПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

Организация-разработчик: КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледжтехнологий и сервиса»

Разработчики:

Горбунова Г.А., директор колледжа,

Гринева О.В., заместитель директора по учебной работе, преподаватель высшей категории

Винник Е. В., заместитель директора по учебно-производственной работе, преподаватель первой категории,

Шпунтенок А. В., заместитель директора по воспитательной работе, преподаватель высшей квалификационной категории,

Цевелева М.С., начальник научно-методического отдела, преподаватель,

Разуванова А.А., зав. кафедрой Социально-экономических дисциплин, преподаватель

Елина В.Н., преподаватель высшей квалификационной категории,

Сухинина Е. В., преподаватель высшей квалификационной категории,

Гусакова И.П., заведующий производственной практикой, преподаватель первой квалификационной категории,

Иванова Т. С., преподаватель высшей квалификационной категории.

Рассмотрено на заседании кафедры «Социально-экономических дисциплин» протокол № 7 от «17» апреля 2025 г.

Заведующий кафедрой: А.А. Разуванова

Содержание

1. Общие положения	4
1.1 Общая характеристика.....	4
1.2 Нормативные основания для разработки образовательной программы....	4
1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте:	5
2. Общая характеристика образовательной программы.....	5
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	6
3.1.Область профессиональной деятельности выпускников	6
3.2.Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям.....	6
4 Планируемые результаты освоения образовательной программы	7
4.1.Общие компетенции	7
4.2.Профессиональные компетенции	10
5 Структура образовательной программы	19
5.1.Учебный план	19
5.2.Структура и объем образовательной программы.....	21
5.3.Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	24
5.4.Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	25
5.5.Практическая подготовка.....	26
5.6.Система оценки качества освоения образовательной программы	28
6 Условия реализации образовательной программы.....	30
6.1 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	31
6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечениеобразовательного процесса	31
6.3 Кадровые условия реализации образовательной программы	32
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. График учебного процесса	
Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 6. Рабочая программа воспитания	

1. Общие положения

1.1 Общая характеристика

Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 (далее – ФГОС, ФГОС СПО) и примерной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Образовательная программа определяет 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.

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

1.2 Нормативные основания для разработки образовательной программы

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

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

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 г. N 932 "Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий";

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

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

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

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

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2022 № 731н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

1.3 Перечень сокращений, используемых в тексте:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Бухгалтер».

Выпускник образовательной программы по квалификации «Бухгалтер» осваивает следующие виды деятельности:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

- Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Кассир

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов. В том числе **в форме практической**

подготовки: 2610 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения на базе основного общего образования вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 2 года 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

Осваиваемые виды деятельности

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

4 Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и

		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	психологические особенности личности
		Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
		Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях
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	Пользоваться профессиональной	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных

	документацией на государственном и иностранном языках	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

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

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

		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		судебная практика по налогообложению
ПК	1.4.	Навыки:
Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК	1.5.	Навыки:
Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.		регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию,

	формируемую в системе бухгалтерского учета
	обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
	исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
	Знания:
	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
	практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
	внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
	порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Навыки:
	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
	учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
	Умения:
	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
	Знания:
	порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
	современные технологии автоматизированной обработки информации
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
	Навыки:
	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
	сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
	отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
	Умения:
	осуществлять документирование этапов инвентаризации
	проводить фактический подсчет активов
	Осуществлять инвентаризацию обязательств
	составлять бухгалтерские записи по отражению результатов

		инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.		Навыки:
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
		обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		Умения:
		разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
		определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
		разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
		формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и

	децентрализованном ведении бухгалтерского учета
	составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
	обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
	использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
	обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
	Знания:
	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
	порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	судебная практика по налогообложению
	Навыки:
	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
	проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
	ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего

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

	кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
	основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
	основы налогового законодательства Российской Федерации
	методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
	внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Навыки:
	осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
	Умения:
	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
	использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
	формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
	применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
	Знания:
	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности

	экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Навыки:
	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
	составления бизнес-плана
	Умения:
	определять объем работ по бизнес-планированию
	формировать структуру бизнес-плана
	планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
	Знания:
	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
Выполнение работ по профессии «Кассир»: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.1	Навыки: проведения и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке
	Умения: применять на практике нормативные документы по кассовым операциям; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учёт денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлять денежные и кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; работать на персональном компьютере, контрольно-кассовых машинах, с POS-терминалами, сканерами считывания штрих-кодов, детекторами банкнот; бережно обращаться с денежными средствами; соблюдать лимиты остатков денежной наличности, установленной в организации; обеспечить сохранность денежных средств; получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждении банка; составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждение банка с целью замены на новые; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда
	Знания: нормативные документы, касающиеся ведения кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; методика расчета лимита остатка кассы, установленной в организации; порядок ведения кассовой книги; правила передачи денежных средств инкассаторам; порядок составления кассовой отчетности; правила эксплуатации персональных компьютеров, контрольно-

	кассовой и другой вычислительной техники; правила работы с банком и банковскими документами; основы организации труда, трудовое законодательство и правила охраны труда
--	---

5 Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Индекс	Наименование	Всего	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый курс изучения
			Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работ а		
			Занятия по дисциплинам и МДК			Практика		Консультации	
			Всего по УД/МДК	В том числе лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)				
1	2	3	4	5	6	7		8	9
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА								
СО	Среднее общее образование	1476	1416	716			40		
БД.01	Русский язык	72	64	36			8		1
БД.02	Литература	108	104	60			4		1
БД.03	История	136	134	48			2		1
БД.04	Обществознание	108	106	58			2		1
БД.05	География	72	72	30					1
БД.06	Иностранный язык	72	70	70			2		1
БД.07	Физическая культура	72	72	68					1
БД.08	Основы безопасности и защиты Родины	68	68	44					1
БД.09	Физика	108	106	14			2		1
БД.10	Химия	72	70	38			2		1
БД.11	Биология	72	72	24			8		1
БД.12	Индивидуальный проект	32	32	24			4		1
ПД.01	Математика	340	318	108			14		1
ПД.02	Информатика	144	128	98			4		1
	Обязательная часть образовательной программы								
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	342	342	256				2	
СГ.01	История России	48	48	24					3
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	62	62	62				2	2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	68	34					3
СГ.04	Физическая культура	120	120	116					2-3
СГ.05	Основы финансовой	44	44	20					3

	грамотности								
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	468	468	216			6		
ОП.01	Экономика организации	64	64	32			2		2
ОП.02	Статистика	32	32	16					3
ОП.03	Аудит	52	52	26					2
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	64	64	32			2		2
ОП.05	Налоги и налогообложение	60	60	30			2		2
ОП.06	Основы управленческого учета	52	52	26					
ОП.07	Основы внутреннего контроля	60	60	30					
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	48	48	24					
П.00	Профессиональный цикл	1008	1008	708	40		14	6	
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	440	440	348				6	2
МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	176	176	108	20		6	6	3
МДК 01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	48	48	24					3
МДК 01.03	Учебная практика	72	72			72			2-3
УП.01	Производственная практика	144	144			144			3
ПМ 02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	280	280	86		108			3
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	76	76	38					3
МДК 02.02	Технология	48	48	24					3

	составления бухгалтерской отчетности								
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	48	48	24	20				
УП.02	Учебная практика	36	36			36			3
ПП. 02	Производственная практика	72	72			72			3
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	216	216	66	144				2
МДК 03.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	66	66	66					2
УП.03	Учебная практика	36	36		36				2
ПП.03	Производственная практика	108	108		108				2
ПА	Промежуточная аттестация	72							1-3
Вариативная часть образовательной программы)		828							2-3
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216							3
Итого		4428							

Учебный план с распределением вариативной части и календарный учебный график по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» представлен в Приложении 1 и Приложении 2.

5.2. Структура и объем образовательной программы

Структура и объем образовательной программы включает:

- дисциплины (модули);
- практику;
- государственную итоговую аттестацию.
-

Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, академических часов
Дисциплины (модули)	Не менее 1476
Практика	Не менее 432
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952

на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего	4428
--	------

В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой ФГОС СПО.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет 69,7% от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом 30,3% процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Таблица 1 - Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы, веденные за счет часов вариативной части

Учебный цикл	Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы	Кол-во часов	Обоснование
ОП.06	Основы бережливого производства	40	Изучение дисциплины направлено на формирование умений минимизировать потери общими усилиями сотрудников компании, умений оптимизировать свою деятельность
ОП.09	Выпускник в условиях рынка труда	44	Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и дают возможность продолжения образования. Вышеперечисленные знания и умения необходимы для повышения конкурентных способностей выпускников на региональном рынке труда
ОП.10	Основы предпринимательства	48	Изучение данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, дает возможность оперировать в практической деятельности экономическими категориями, а также

			позволяет разрабатывать собственные бизнес-идеи, и дает возможность организовать собственное дело. Данные знания и умения необходимы для обеспечения конкурентоспособности выпускника и дают возможность продолжения образования.
ОП.11	Документационное обеспечение управления	38	Изучение дисциплины направлено на формирование умений организации деятельности с документами, организации внутреннего документооборота, оптимизацию процессов управления организации
МДК.01.03	Ведение учета в корпоративных информационных системах	78	Изучение данной дисциплины дает возможность научиться управлять всеми ресурсами предприятия (материально-техническими, финансовыми, технологическими, интеллектуальными) для получения максимальной прибыли и удовлетворения материальных и профессиональных потребностей всех сотрудников предприятия. Формирование навыков максимально корректного, оперативного взаимодействия между персоналом и их рабочими задачами.
МДК.02.04	Бизнес-планирование	42	Изучение данной дисциплины позволит обучающимся составлять прогноз состояния бизнеса, оценивать его изменения в пределах заданного периода. Составлять финансовую модель бизнес-плана, оценивать эффективность текущих операций
Итого:		290	

Таблица 2 - Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы, объем которых увеличен за счет часов вариативной части

Учебный цикл	Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы	Кол-во часов
ОП.01	Экономика организации	36
ОП.02	Статистика	24
ОП.03	Аудит	28
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	22
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	28
МДК.01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	30
УП.01	Учебная практика	216
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	14
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	32
УП.02	Учебная практика	36
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	72
	Итого	538

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов (далее - учебные циклы) выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практики выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой колледжем, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

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

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности».

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения не менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время используется на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледжем установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья, разработана адаптированная программа учебной дисциплины.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "Экономика организации", "Статистика", "Аудит", "Основы бухгалтерского учета", "Налоги и налогообложение", "Основы управленческого учета", "Основы внутреннего

контроля", "Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий".

Программы дисциплин, входящих в состав образовательной программы, разработаны преподавателями на основе требований ФГОС СПО, рассмотрены и согласованы кафедрой в установленном порядке.

Программы учебных дисциплин/ПМ содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения о разработчиках программы, согласовании и утверждении программы;
- общая характеристика программы учебной дисциплины;
- структуру и содержание учебной дисциплины/ПМ;
- условия реализации программы учебной дисциплины/ПМ;
- контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины/ПМ.
- лист изменений и дополнений, внесенных в программу учебной дисциплины/ПМ.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателей, приведены в Приложениях 3, 4 к ОПОП.

5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Цель рабочей программы воспитания – формирование общих компетенций специалистов среднего звена.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении к

ООП.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 6.

5.5. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательной программы направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- включает в себя отдельные занятия комбинированного типа, семинары, тренинги, мастер-классы, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Программы учебной практики, производственной практики разработаны на основе требований ФГОС СПО, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», зарегистрированного в Минюсте России 11.09.2020 № 59778, Положения о практической подготовке обучающихся колледжа.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) предприятий партнеров на основании договора о практической подготовке обучающихся.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие **виды практик**: учебная практика (8 недель) и производственная практика (9 недель по профессиональным модулям, 2 недели преддипломная).

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, преддипломная практика проводится на предприятии и является базой для написания дипломной работы. Практики реализовываются в несколько периодов.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем. По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами

соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5.6. Система оценки качества освоения образовательной программы

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию студентов.

Текущий контроль знаний осуществляется по 5-бальной системе.

В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему этапу обучения.

Формы промежуточной аттестации:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен по модулю.

Экзамен по модулю проводится по завершению изучения профессиональных модулей при условии прохождения производственной практики. Форма реализации экзамена (выполнение индивидуального задания, защита курсовой работы или проекта, защита результатов практики и др.) определяется преподавателем. В ходе экзамена по модулю оценивается освоение профессиональных и общих компетенций. Председателем экзаменационной комиссии является работодатель. Оценка по профессиональному модулю бинарная: вид профессиональной деятельности - «освоен/не освоен» и оценка.

Формы проведения консультаций, предусмотренных учебным планом (групповые, индивидуальные) по каждой дисциплине определяются преподавателем и согласовываются с заместителем директора по УР.

Таблица 3 – Виды контроля и аттестации

№ п/п	Наименование УД, МДК, ПМ в соответствии с учебным планом	Формы контроля и аттестации	Контролируемые компетенции
ОП ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА			
БД.01	Русский язык	ДЗ, ДЗ	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
БД.02	Литература	ДФК, ДЗ	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
БД.03	История	ДЗ, ДЗ	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

БД.04	Обществознание	ДФК, ДЗ	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
БД.05	География	ДЗ	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07,
БД.06	Иностранный язык	ДФК, ДЗ	ОК 01, ОК 04, ОК 09
БД.07	Физическая культура	З, ДЗ	ОК 01, ОК 04, ОК 07, ОК 08
БД.08	Основы безопасности и защиты Родины	ДФК, ДЗ	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08
БД.09	Физика	ДФК, ДЗ	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07
БД.10	Химия	ДФК, ДЗ	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07,
БД.11	Биология	ДФК, ДЗ	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 07,
БД.12	Индивидуальный проект	ДФК, ДЗ	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
ПД.01	Математика	Э, Э	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
ПД.02	Информатика	Э, Э	ОК 01, ОК 02, ОК 04
ПП ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА			
Социально-гуманитарный цикл			
СГ.01	История России	ДЗ	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДФК, ДЗ, ДЗ	ОК 02, ОК 04, ОК 05, , ОК 06, ОК 09
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДФК, ДЗ	ОК 01, , ОК 02, ОК 04, , ОК 06, ОК 07, ОК 09
СГ.04	Физическая культура	З, ДЗ	ОК 04, ОК 08
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	ОК 02, ОК.03, ОК 04, ОК 07, ОК 06, ОК 09
СГ.06	Основы бережливого производства	ДЗ	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 09
Профессиональный цикл			
Общепрофессиональный цикл			
ОП.01	Экономика организации	Э	ОК 03, ОК 04, ПК 2.5
ОП.02	Статистика	ДЗ	ОК 01, ПК 2.4
ОП.03	Аудит	ДЗ	ОК.06, ПК 2.3
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Э	ОК.05, ПК 1.4, ПК 1.5
ОП.05	Налоги и налогообложение	Э	ОК 03, ПК 1.3
ОП.06	Основы управленческого учета	ДЗ	ОК 04, ПК 1.2
ОП.07	Основы внутреннего контроля	ДЗ	ОК 04, ПК 2.3
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	ДЗ	ОК 02, ПК 1.6
ОП.09	Выпускник в условиях рынка труда	ДЗ	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 2.5
ОП.10	Основы предпринимательства	ДЗ	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
ОП.11	Документационное обеспечение управления	ДЗ	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1
ПМ Профессиональные модули			
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	ЭМ	ОК 09, ПК 1.1-1.6
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	ДФК, Э	ОК 09, ПК 1.1-1.5
МДК.01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ДФК, ДЗ	ОК 09, ПК 1.3, ПК 1.6
МДК.01.03	Ведение учета в корпоративных информационных системах	ДФК, ДЗ	ОК 09, ПК 1.1-1.5
УП. 01	Учебная практика	ДЗ	ОК 09, ПК 1.1-1.6

ПП. 01	Производственная практика	ДЗ	ОК 09, ПК 1.1-1.6
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ЭМ	ОК 02, ПК 2.1-2.5
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Э	ПК 2.1
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	Э	ПК 2.2, ПК 2.3
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ДЗ	ОК 02, ПК 2.4, ПК 2.5
МДК.02.04	Бизнес-планирование	ДЗ	ОК 02, ПК 2.4, ПК 2.5
УП. 02	Учебная практика	ДЗ	ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
ПП. 02	Производственная практика	ДЗ	ОК 02, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	КЭ	ОК 01, ОК 03, ОК 09
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	ДФК, ДЗ	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.1
УП. 03	Учебная практика	ДЗ	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.1
ПП. 03	Производственная практика	ДЗ	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.1
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	ДЗ	ОК 01, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.5

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют выпускную квалификационную работу (дипломный проект) и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяется Колледжем.

Программа ГИА представлена в Приложении 5.

6 Условия реализации образовательной программы

6.1 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Реализация образовательной программы подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» осуществляется в четырехэтажном здании по адресу Гамарника, 16.

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 профессиональных стандартов и работодателей.

Перечень специальных помещений:

Кабинеты:

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

Лаборатории:

- цифровых технологий в бухгалтерском учете

Мастерские:

- учебная бухгалтерия

Спортивный комплекс

- Спортивный зал

Залы:

- Библиотека, читальный зал с зоной для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет;
- Актный зал.

Колледж 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

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

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Библиотечно-информационное обеспечение является важным сопровождением образовательного процесса, функции и основу которых выполняет библиотека.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет, из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

В колледже используется лицензионная полнотекстовая база электронных изданий – Znanium. В базовую коллекцию СПО входят более **10200** документов, **3903** учебников и учебных пособий, **261** практических и справочных пособий, свыше **692** наименований российских и зарубежных журналов. Огромное число документов в ЭБС Znanium - **85 000+**, среди которых более **33 000** публикаций — эксклюзивный контент.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Реализация ППССЗ обеспечивает доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

По каждой дисциплине/модулю сформированы рабочие программы и учебно-методические комплексы, содержащие методические рекомендации по изучению дисциплины, комплекты оценочных средств, сборники практических работ и т.п.. Для прохождения учебной и производственной практик разработаны соответствующие программы; для подготовки к итоговой государственной аттестации - методические указания по выполнению дипломного проекта (работы).

№п/п	Наименование лицензионного и свободно-распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1.	Продукты компании 1С: - Бухгалтерия - Управление персоналом Справочно-правовые системы
2.	ПО POS-систем
3.	Программы просмотра текстовых и графических документов
4.	Программы-архиваторы
6.	Антивирусные программы

6.3 Кадровые условия реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

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

ОП СПО обеспечивается 25 преподавателями, из которых штатные – 21 человек, работающие на условиях внутреннего совместительства – 3 человека, на условиях внешнего совместительства – 1 человек. Из общей численности педагогических работников, обеспечивающих учебный процесс по специальности: имеют ученую степень кандидата наук – 1 человек, высшую квалификационную категорию – 9, первую квалификационную категорию - 11. Требования к кадровому обеспечению образовательного процесса соответствуют требованиям ФГОС.

6.4 Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

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

Приложение 1 Учебный план

[illegible]

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь			Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль		23 фев - 1 мар	Март			30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май				Июнь				29 июн - 5 июл	Июль			Август									
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21		22 - 28	5 - 11	12 - 18		19 - 25	2 - 8		9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл - 2 авг	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		
I																	::	::	::	::																																		
II															0	0	::	::	::	::														0	0	0	0	0	8	8	8	::	::	::	::	::	::	::	::	::	::	::	::	
III											0	0	0	0	8	8	::	::	::	::											8	8	8	8	::	::	::	::	X	X	Δ	Δ	Δ	Δ	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам

::

Промежуточная аттестация

=

Каникулы

0

Учебная практика

8

Производственная практика (по профилю специальности)

X

Производственная практика (преддипломная)

Δ

Подготовка к государственной и

III

Государственная итоговая аттес

*

Неделя отсутствует

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего
							Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подго-товка	Прове-дение		
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем													
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
I	40 1/3	16 2/3	23 2/3	2/3	1/3	1/3												11	52
II	30 1/6	14 2/3	15 1/2	5/6	1/3	1/2	7	2	5	3		3						11	52
III	22 1/3	10 5/6	11 1/2	2/3	1/6	1/2	4	4		6	2	4	2		2	4	2	2	43
Всего	92 5/6	42 1/6	50 2/3	2 1/6	5/6	1 1/3	11	6	5	9	2	7	2		2	4	2	24	147