



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Институт непрерывного образования



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Уровень профессионального образования
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 Ученого совета:

протокол № _____
от « ____ ». _____. _____. г.

Утверждено
ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ

Ректор / В.А. Цепляев /

подпись

Согласовано с предприятием-работодателем
АО «Птицефабрика «Волжская»

Генеральный директор / В.Н. Струк /

подпись

Волгоград
2025

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Основная профессиональная образовательная программа
«Профессионалитет»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация Бухгалтер

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

Руководитель ОПОП-П _____ Е.А. Дынникова
«__» ____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____ И.А. Несмиянов
«__» ____ 20__ г.

Начальник
управления образовательных программ _____ Т.А. Рудкова
«__» ____ 20__ г.

Директор института
непрерывного образования _____ В.Г. Дикусаров
«__» ____ 20__ г.

**Перечень работодателей - представители кластера, участвующие в разработке данной
ОПОП-П:**

АО «Птицефабрика «Волжская»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	4
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Нормативные документы	4
1.3. Перечень сокращений	6
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	9
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:.....	9
3.2. Профессиональные стандарты	9
3.3. Осваиваемые виды деятельности.....	10
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	11
4.1. Общие компетенции.....	11
4.2. Профессиональные компетенции	15
4.3. Матрица компетенций выпускника.....	26
5.4. Календарный учебный график	49
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	51
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....	51
5.7. Практическая подготовка.....	51
5.8. Государственная итоговая аттестация	52
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	52
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	52
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	52
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	53
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы.....	53

Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) 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).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией 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 профессии среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

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);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

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

Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

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)».

Локальные нормативные акты образовательной организации содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Правила приема по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный аграрный университет» в 2024-2025 гг.;

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) (СМК-П-41-15), рассмотренное на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол № 9 от 31.08.2015) и утвержденное ректором ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ;

Положение о режиме занятий обучающихся в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (СМК-П-02-17), рассмотренное на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол № 11 от 30.08.2017) и утвержденное ректором ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ;

Положение о порядке перевода студентов, обучающихся с оплатой образовательных услуг, на вакантные места, финансируемые за счет ассигнований федерального бюджета (СМК-П-02-16), рассмотренное на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол № 1 от 08.02.2016) и утвержденное ректором ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ;

Положение о порядке восстановления, отчисления и перевода студентов в ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (СМК-П-02-17), рассмотренное на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол № 11 от 30.08.2017) и утвержденное ректором ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ;

Положение о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (СМК-П-02-16), рассмотренное на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол № 1 от 08.02.2016) и утвержденное ректором ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ;

Договор о сотрудничестве с АО «Птицефабрика «Волжская».

1.3. Перечень сокращений

ВЧ – вариативная часть образовательной программы;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ДЭ – демонстрационный экзамен;
ДПБ – дополнительный профессиональный блок;
МДК – междисциплинарный курс;
ОК – общие компетенции;
ОП – общепрофессиональный цикл;
ОТФ – обобщенная трудовая функция;
ОЧ – обязательная часть образовательной программы;
ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
ЕН – естественно-научный и математический цикл;
ПА – промежуточная аттестация;
ПК – профессиональные компетенции;
ПМ – профессиональный модуль;
ПМн – профессиональный модуль по направленности;
ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа
«Профессионалитет»;
П – профессиональный цикл;
ПП- производственная практика;
ПДП- Производственная практика по профилю (преддипломная);
ПС – профессиональный стандарт,
ТС – технические средства;
ТФ – трудовая функция;
УМК – учебно-методический комплект;
УП – учебная практика;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Сельское хозяйство	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	08.002 «Бухгалтер»; 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»; 08.023 «Аудитор»	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437	
Квалификация выпускника	Бухгалтер	
Направленности (при наличии)	нет	
Рекомендуемые виды деятельности по освоению профессии рабочих, должности служащих	23369 Кассир	
Нормативный срок реализации на базе ООО	2 года и 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 года и 10 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428 часов	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	3384	2146
Общеобразовательный цикл	1476	786
Социально-гуманитарный цикл	432	306
Общепрофессиональный цикл	496	316
Профессиональный цикл	980	738
в т.ч. практика:		
учебная	432	432
производственная	180	180
	252	252
Вариативная часть образовательной программы	828	454
в т. ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее		

50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:		
ПМ. 04 Цифровые технологии в бухгалтерском учете	414	226
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы	216	
Всего	4428	2600

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:
08 Финансы и экономика;

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 "Бухгалтер"	Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
2	08.006 "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"	Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
3	08.023 «Аудитор»	Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

3.3. 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
Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
Цифровые технологии в бухгалтерском учете	ПМ. 04 Цифровые технологии в бухгалтерском учете

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения ¹
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</p>

¹Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).

		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
OK 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	<p>Умения:</p> <p>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</p> <p>Знания:</p> <p>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</p>
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	<p>Умения:</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p>

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности 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
OK 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
OK 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
OK 09		Умения:

Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
---	--

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	<p>Навыки:</p> <p>составление (оформление) первичных учетных документов</p> <p>прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</p> <p>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</p> <p>составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</p> <p>подготовка первичных учетных документов для передачи в архив</p> <p>Умения:</p> <p>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p>осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p> <p>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p> <p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	<p>Навыки:</p> <p>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p>

	<p>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p>
	<p>Умения:</p> <p>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p>
	<p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p>
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	<p>Навыки:</p> <p>ведение налогового учета</p> <p>исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Умения:</p> <p>идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;</p>

	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. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций.	<p>Навыки: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p> <p>Умения: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p>
ПК 1.5. Определять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	<p>Навыки: регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета</p> <p>контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета</p> <p>составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</p> <p>систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</p> <p>передача регистров бухгалтерского учета в архив</p> <p>отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> <p>Умения: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p>

	<p>составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p> <p>готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p> <p>Знания:</p> <p>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</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	<p>Навыки:</p> <p>настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения</p> <p>учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p> <p>Знания:</p> <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</p> <p>Навыки:</p>

<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) налоговой отчетности экономического субъекта</p>	<p>ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.</p>	<p>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</p> <p>Умения:</p> <p>осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц</p> <p>Знания:</p> <p>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</p>
	<p>ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) налоговую отчетность.</p>	<p>Навыки:</p> <p>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</p>

	<p>обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</p>
	<p>Умения:</p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p> <p>определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p> <p>разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</p> <p>планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</p> <p>формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p> <p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций</p> <p>обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы</p>
	<p>Знания:</p> <p>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</p>

		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 судебная практика по налогообложению
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) налоговой отчетности.	и	<p>Навыки:</p> <p>осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта</p> <p>ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</p> <p>выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)</p> <p>выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг</p> <p>выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p> <p>Умения:</p> <p>осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта</p>

	<p>проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p> <p>осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета</p> <p>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее</p> <p>применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний</p> <p>применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</p> <p>подготавливать и оформлять рабочие документы</p> <p>Знания:</p> <p>методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
	<p>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</p>
	<p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>
	<p>отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
	<p>законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности</p>
	<p>кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</p>
	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой</p>

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

		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.	<p>Навыки:</p> <p>выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана</p> <p>составления бизнес-плана</p> <p>Умения:</p> <p>определять объем работ по бизнес-планированию</p> <p>формировать структуру бизнес-плана</p> <p>планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение</p> <p>Знания:</p> <p>методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>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</p>
Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	23369 Кассир	<p>Навыки:</p> <p>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>Умения:</p> <p>принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</p> <p>проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность;</p> <p>вести кассовую книгу;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</p> <p>работать с безналичными формами расчетов;</p>

		<p>работать с контрольно-кассовой техникой;</p> <p>принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p> <p>Знания:</p> <p>нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</p> <p>оформление форм кассовых и банковских документов;</p> <p>оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p> <p>обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</p> <p>формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</p> <p>порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ;</p> <p>правила проведения инвентаризации кассы</p>
Цифровые технологии в бухгалтерском учете	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	<p>Навыки:</p> <p>настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения</p> <p>учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p>

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики²

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
обязательная	ВД 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	08.002	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое

² Матрица соответствия видов деятельности заполняется в соответствии с таблицами п.3.2.

			экономического субъекта	планирование
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ВД 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	08.006	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур

			внутреннего контроля	
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	08.002	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	08.023	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	08.006	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур

				контроля	
		ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	08.006	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
	ВД 03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
вариативная	ВД 04 Цифровые технологии в бухгалтерском учете	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных

					учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
--	--	--	--	--	---

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																			
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1.1.	1.2.	1.3.	1.4.	1.5.	1.6.	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	2.5.
Обязательная часть образовательной программы																					
<i>ООД.00</i>	<i>Общеобразовательные дисциплины³</i>																				
ООД.01	Русский язык																				
ООД.02	Литература																				
ООД.03	История																				
ООД.04	Обществознание																				
ООД.05	География																				
ООД.06	Иностранный язык																				
ООД.07	Физика																				
ООД.08	Физическая культура																				
ООД.09	Основы безопасности и защиты Родины																				
ООД.10	Биология																				

³ Общеобразовательный цикл в учебном плане указывается при реализации ОПОП-П на базе основного общего образования

ПП. 01	Производственная практика								O	O	O	O	O	O	O	O					
ПМ 02	<i>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</i>																				
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации																O				
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности																	O	O		
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности		O																O	O	
УП.02	Учебная практика																	O	O	O	O
ПП. 02	Производственная практика																	O	O	O	O
ПМ.03	Выполнение работ по должности служащего																				
МДК.03.01	Ведение кассовых операций								O	O	O										
УП. 03	Учебная практика								O	O	O										
ПП. 03	Производственная практика								O	O	O										
ПМ. 04	Цифровые технологии в бухгалтерском учете																				
МДК. 04.01	Учетные технологии в экономических субъектах	O																O			
УП. 04	Учебная практика		O															O			

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам						
						1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	6 курс	
ООД.00	Общеобразовательные дисциплины		1476	786	618	786	0	0	72	504	864	108
ООД.01	Русский язык	Экз	76	32	32	32			12	76		
ООД.02	Литература	Диф. зач	116	70	46	70					116	
ООД.03	История	Диф. зач	134	56	78	56			64	70		
ООД.04	Обществознание	Диф. зач	116	78	38	78				68	48	
ООД.05	География	Диф. зач	68	68		68				68		
ООД.06	Иностранный язык	Экз	96	40	38	40			18	32	64	
ООД.07	Физика	Диф. зач	78	40	38	40				32	46	
ООД.08	Физическая культура	зач, диф. з	78	40	38	40				32	46	
ООД.09	Основы безопасности и защиты Родины	Диф. зач	78	40	38	40				32	46	
ООД.10	Биология	Диф. зач	78	40	38	40				32	46	
ООД.11	Химия	Диф. зач	78	40	38	40				32	46	
ООД.12	Математика	Экз	296	132	134	132			30	140	156	

ООД.13	Информатика	Экз	152	78	62	78				12		92	60				152	
ИП	Индивидуальный проект		32	32		32					32						32	
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		482	306	148	306	0	0	4	24	0	0	320	72	66	24	432	50
СГ.01	История России	Диф. зач	48	32	16	32							48				48	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Экз, диф.з	136	62	62	62				12			64	36	36		120	16
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	Диф. зач	68	32	32	32			4				68				68	
СГ.04	Физическая культура	зач	122	116	6	116							32	36	30	24	120	2
СГ.05	Основы финансовой грамотности	Диф. зач	108	64	32	64				12			108				76	32
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		632	316	216	316	0	0	31	69	108	0	184	166	114	60	496	136
ОП.01	Экономика организаций	Экз	76	32	32	32				12			76				64	12
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	Экз	108	64	32	64				12			108				100	8
ОП.03	Налоги и налогообложение	Экз	60	32	16	32				12	60						60	
ОП.04	Аудит	Экз	60	36	12	36			3	9						60	52	8
ОП.05	Основы внутреннего контроля	Диф. зач	80	36	36	36			8					80			60	20
ОП.06	Статистика	Диф. зач	48	32	16	32					48						32	16
ОП.07	Основы управленческого учета	Экз	114	48	36	48			18	12					114		52	62
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	Экз	86	36	36	36			2	12				86		76	10	
П. 00	Профессиональный цикл		1622	964	428	460	504	20	55	63	0	0	0	534	432	564	980	642
ПМ 01	Ведение бухгалтерского и налогового учета		518	342	120	126	216	0	32	24	0	0	0	284	234	0	440	78
МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	Экз	212	90	90	90			20	12			212				170	42
МДК.01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Экз	90	36	30	36			12	12					90		54	36
УП. 01	Учебная практика	Диф. зач	72	72			72							72			72	
ПП. 01	Производственная практика	Диф. зач	144	144			144							144		144		

ПМ 02	<i>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</i>		440	216	90	108	108	20	4	18	0	0	0	0	78	270	312	128	
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Диф. зач	92	54	36	54			2						92		76	16	
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	Экз	100	48	42	48			1	9						100	68	32	
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Экз, диф.з	140	60	48	60		20	3	9						78	62	60	80
УП.02	Учебная практика	Диф. зач	36	36			36										36	36	
ПП. 02	Производственная практика	Диф. зач	72	72			72										72	72	
ПМ.03	Выполнение работ по должности служащего		250	180	54	72	108	0	4	12	0	0	0	250	0	0	228	22	
МДК.03.01	Ведение кассовых операций	Диф. зач	130	72	54	72			4						130			108	22
УП. 03	Учебная практика	Диф. зач	72	72			72								72			72	
ПП. 03	Производственная практика	Диф. зач	36	36			36								36			36	
ПМ.03.01(К)	Квалификационный экзамен	Экз	12	0						12					12			12	
ПМ. 04	Цифровые технологии в бухгалтерском учете		414	226	164	154	72	0	15	9	0	0	0	0	120	294	0	414	
МДК. 04.01	Учетные технологии в экономических субъектах	Экз, диф.з	342	154	164	154			15	9					120	222		342	
УП. 04	Учебная практика	Диф. зач	72	72			72									72		72	
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216													216	216		
Итого			4428	2372	1410	1868	504	20	90	228	612	864	612	772	612	864	3600	828	

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1.	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	16	работодатель	Углубление подготовки обучающегося для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. АО «Птицефабрика «Волжская»
2.	СГ.04 Физическая культура	2	работодатель	
3.	СГ.05 Основы финансовой грамотности	32	работодатель	
4.	ОП.01 Экономика организаций	12	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
5.	ОП.02 Основы бухгалтерского учета	8	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
6.	ОП.04 Аудит	8	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
7.	ОП.05 Основы внутреннего контроля	20	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
8.	ОП.06 Статистика	16	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
9.	ОП.07 Основы управленческого учета	62	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
10.	ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	10	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
11.	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организаций и источников их формирования	42	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
12.	МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	36	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
13.	МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	16	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
14.	МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности	32	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
15.	МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности	80	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
16.	МДК.03.01 Ведение кассовых операций	22	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
17.	ПМ. 04 Цифровые технологии в бухгалтерском учете	414	работодатель	АО «Птицефабрика «Волжская»
Итого		828	x	x

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	<p>1. Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики.</p> <p>2. Проведение собрания обучающихся; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику.</p> <p>3. Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда.</p> <p>4. Характеристика особенностей учётного процесса в соответствии с особенностями хозяйствственно-экономической деятельности организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание организационной структуры бухгалтерии; - характеристика порядка взаимодействия бухгалтерии организации с другими структурными подразделениями по вопросам организации и контроля учётного процесса; - описание организации ведения аналитического, количественного, налогового учета при помощи синтетического и аналитического учета; - описание состава учётных регистров организации; - характеристика должностных обязанностей бухгалтера по разделам учёта; - описание порядка взаимодействия работников бухгалтерии по вопросам организации учёта; - описание обязанностей главного бухгалтера и порядка его взаимодействия с работниками бухгалтерии по вопросам организации учётного процесса. <p>5. Описание кассовой дисциплины организации. Расчёт лимита по кассе.</p> <p>6. Заполнение первичных учётных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приходный кассовый ордер; - расходный кассовый ордер. <p>7. Заполнение учётных регистров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кассовая книга; - отчёт кассира. <p>8. Описание особенностей учета операций по расчётным счетам организации:</p>	ПП 01 Производственная практика	144	5	Бухгалтерия	

	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика документа на взнос наличными; - характеристика документа чековая книжка; - характеристика документа выписка по расчётному счёту. <p>9. Заполнение документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - платежное поручение, - платёжное требование. <p>10. Характеристика документа выписка по расчетному счету.</p> <p>11. Описание регистра учёта операций по расчётному счёту.</p> <p>12. Описание особенностей учета операций по валютным и специальным счетам организации, открытых в банках:</p> <p>13. Описание особенностей учета операций с ценными бумагами сторонних эмитентов и их документального оформления в организации-базе практики</p> <p>15. Описание особенностей учета выданных займов и начисления процентов по ним и их документального оформления в организации-базе практики</p> <p>16. Изучение организации ведения учета с иными видами и формами финансовых вложений</p> <p>17. Описание состава основных средств и нематериальных активов организации.</p> <p>18. Описание особенностей учета операций по учёту основных средств, нематериальных активов.</p> <p>19. Характеристика и заполнение документов:</p> <p>20. - инвентарная карточка объекта основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - акт ввода в эксплуатацию основных средств; - акт о приёмке-передаче основных средств; - накладная на внутреннее перемещение основных средств; - акт о списании объекта основных средств; - карточка учёта нематериального актива и др. <p>21. Описание особенностей учета операций по учёту материально-производственных запасов.</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>22. Описание состава, синтетического и аналитического учёта материально-производственных запасов организации.</p> <p>23. Характеристика и заполнение документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - накладная; - товарно-транспортная накладная; - требование-накладная; - накладная на внутреннее перемещение; - акт о приёмке-передаче товарно-материальных ценностей; - акт о расходе товаров; - накладная на передачу готовой продукции; счёт-фактура. <p>24. Характеристика и заполнение регистров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - журнал учёта товарно-материальных ценностей; - журнал учёта поступления продукции; - отчёт о движении товарно-материальных ценностей; - ведомость остатков товарно-материальных ценностей. <p>25. Описание состава, синтетического и аналитического учёта реализации готовой продукции.</p> <p>26. Характеристика и заполнение документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - счёт-фактура на аванс; - заказ; - накладная; - товарно-транспортная накладная. <p>27. Характеристика и заполнение регистров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - журнал о выполнении заказов; - товарный отчёт <p>28. Описание системы учета производственных затрат и их классификации.</p> <p>29. Описание особенностей сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управление.</p> <p>30. Описание особенностей учета и оценки незавершенного производства, калькуляции себестоимости продукции; особенностей учета расходов по выполнению работ и оказанию услуг, по продаже товаров.</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>31. Ознакомление и описание особенностей учета и их документального оформления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета затрат вспомогательных производств; - учета потерь и непроизводственных расходов; - учета обслуживающих производств и хозяйств. <p>32. Характеристика и заполнение первичных документов и учетных регистров по учету затрат (расходов).</p> <p>33. Описание особенностей учета операций по расчётам с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами, подотчетными лицами, персоналом по прочим операциям, видов и форм расчетов по начислению и погашению дебиторской задолженности.</p> <p>34. Характеристика и заполнение документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - счет-фактура - счёт-фактура на аванс - заказ - накладная - товарно-транспортная накладная - журнал о выполнении заказов - авансовый отчет <p>35. Характеристика и заполнение регистров по счетам расчетов с дебиторами.</p> <p>36. Описание порядка формирования и отражения в учете уставного (складочного) капитала организации.</p> <p>37. Описание порядка формирования и отражения в учете резервного капитала организации.</p> <p>38. Описание порядка формирования и отражения в учете добавочного капитала организации.</p> <p>39. Отражение в учете получаемого целевого финансирования.</p> <p>40. Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.</p> <p>41. Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p> <p>42. Обобщение информации о собственном капитале в главной книге</p> <p>43. Описание порядка формирования и отражения в учете резервов предстоящих расходов (резерва на</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>отпуск, резерва на выплату единовременного вознаграждения по итогам работы за год, резерва на ремонт основных средств, резерва на гарантийный ремонт и обслуживание и т.п.).</p> <p>44. Описание порядка формирования и отражения в учете оценочных резервов (резерва по сомнительным долгам, резерва под снижение стоимости материальных ценностей, резерва под обесценение финансовых вложений, резерва на возможные потери).</p> <p>45. Описание порядка начисления амортизации основных средств и нематериальных активов и применяемого метода начисления амортизации в части финансового и налогового учета. Расчет накопленной амортизации (амортизационного фонда).</p> <p>46. Отражение в учете формируемых по решению собственника фондов специального назначения (фонда накопления, фонда потребления, фонда социальной сферы) и описание направлений их использования.</p> <p>47. Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.</p> <p>48. Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p> <p>49. Описание порядка формирования финансовых результатов от основного вида деятельности, от прочих видов деятельности,</p> <p>50. общего финансового результата до налогообложения. Расчет прибыли (убытка) за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>51. Описание методологии учета доходов будущих периодов.</p> <p>52. Определение величины текущего налога на прибыль. Расчет суммы налога на прибыль за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>53. Отражение порядка определения чистой (нераспределенной) прибыли по итогам отчетного года. Расчет чистой прибыли за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>54. Описание направлений использования чистой прибыли в соответствии с учредительными документами и протоколами решений участников Общества.</p> <p>55. Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p> <p>56. Обобщение информации о финансовых результатах и нераспределённой прибыли в главной книге.</p> <p>57. Ознакомление с политикой заимствования в организации – базе практики.</p> <p>58. Изучение условий кредитных договоров и договоров займа, графиками погашения кредитов и займов.</p> <p>59. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).</p> <p>60. Описание порядка начисления и уплаты процентов по кредитам и займам. Расчет суммы процентов, причитающихся к уплате за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>61. Выявление и характеристика операций с выпуском долговых ценных бумаг, описание порядка документального оформления выпуска долговых ценных бумаг и их погашения, особенностей учета.</p> <p>62. Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.</p> <p>63. Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p> <p>64. Обобщение информации о кредитах и займах в главной книге</p> <p>65. Описание порядка начисления заработной платы в зависимости от вида формы оплаты труда. Расчет заработной платы для условного работника.</p> <p>66. Отражение порядка расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и иных доходов работникам. Расчет отпускных и больничных для условного работника.</p> <p>67. Определение суммы НДФЛ, алиментов на</p> <p>68. несовершеннолетних детей и иных удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>69. Характеристика и заполнение документов: табель учета использования рабочего времени; наряд на сдельную работу;</p> <p>-</p> <p>-</p>				
--	---	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - акт выполненных работ (услуг); - расчетно-платежная ведомость (или расчетная и платежная ведомости) на заработную плату; - справки-расчеты бухгалтерии; - декларации 2-НДФЛ; 6-НДФЛ; <p>70. Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p> <p>71. Ознакомление с видами и формами расчетов по начислению и погашению кредиторской задолженности.</p> <p>72. Описание особенностей учета операций по расчётам с поставщиками и подрядчиками, с бюджетом по налогам и сборам, с государственными внебюджетными фондами, арендодателями (лизингодателями), участниками (учредителями) по выплате дивидендов и иных доходов от долевого участия, разными кредиторами, расчетов по авансам полученным.</p> <p>73. Характеристика и заполнение документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - счет-фактура - счёт-фактура на аванс - универсальный передаточный документ - заказ - накладная - товарно-транспортная накладная - акт оказанных услуг, акт выполненных работ; - журнал о выполнении заказов - платежное поручение <p>74. Характеристика и заполнение регистров по счетам расчетов с кредиторами.</p> <p>75. Ознакомление со спецификой деятельности организации, ее организационно-правовой формой, формой собственности, видами деятельности.</p> <p>76. Ознакомление с учредительными документами (уставом), протоколами общего собрания акционеров (участников, учредителей), пояснительной запиской к годовой отчетности, годовым (промежуточным) отчетом о финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики.</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>78. Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>79. Содержание</p> <p>80. Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности.</p> <p>81. Провести анализ структуры и динамики уплачиваемых налогов.</p> <p>82. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете.</p> <p>83. Исследовать порядок исчисления налогов и сборов, уплачиваемых организацией.</p> <p>84. Изучить аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p> <p>85. Изучить практику оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>86. Изучить порядок оформления платежных поручений на перечисление налогов и сборов.</p> <p>87. Изучить документы налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы.</p> <p>88. Изучить состав уплачиваемых организацией страховых взносов и отчетности по ним.</p> <p>89. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате страховых взносов и отражении их в бухгалтерском учете.</p> <p>90. Исследовать порядок исчисления страховых взносов, уплачиваемых организацией. Изучить аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>91. Изучить практику оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов.</p> <p>92. Изучить порядок оформления платежных поручений на перечисление страховых взносов.</p> <p>93. Изучить формы отчетности по страховым взносам, порядок и формат их представления.</p> <p>94. Оформить и защитить Отчет по практике.</p>				
--	---	--	--	--	--

2.	<p>Ознакомление деятельностью организации.</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.</p> <p>4. Ознакомление с приказом об учетной политике организации.</p> <p>5. Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества.</p> <p>6. Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации.</p> <p>7. Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств.</p> <p>8. Изучение порядка определения перечня инвентаризуемых объектов основных средств.</p> <p>9. Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризуемых объектов основных средств.</p> <p>10. Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей.</p> <p>11. Изучение порядка отражения в учете инвентаризуемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.</p> <p>12. Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств.</p> <p>13. Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>14. Определение перечня инвентаризуемых нематериальных активов.</p> <p>15. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов.</p> <p>16. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.</p> <p>17. Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.</p>		72	6	Бухгалтерия	
----	--	--	----	---	-------------	--

	<p>18. Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>19. Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов.</p> <p>20. Изучение порядка проведения инвентаризации незавершённого производства.</p> <p>21. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов.</p> <p>22. Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>23. Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию.</p> <p>24 Вывявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.</p> <p>25. Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов.</p> <p>26. Описание технологии определения реального состояния расчетов.</p> <p>27. Описание порядка оформления инвентаризации Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.</p> <p>28. Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета.</p> <p>29. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля.</p> <p>30.Порядок формирования отчета о документальной проверке</p> <p>31. Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности.</p> <p>32. Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.</p> <p>33. Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей.</p> <p>34. Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс.</p> <p>35. Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса.</p> <p>36. Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей.</p>				

	<p>37. Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.</p> <p>38. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах.</p> <p>39. Изучение порядка и сроков представления отчет о финансовых результатах.</p> <p>40. Изучение отчета о движении денежных средств и оценки их статей.</p> <p>41. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о движении денежных средств.</p> <p>42. Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств.</p> <p>43. Изучение отчета об изменениях капитала, порядка оценки его статей.</p> <p>44. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала.</p> <p>45. Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала.</p> <p>46. Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>47. Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией.</p> <p>48. Проведение анализа бухгалтерского баланса.</p> <p>49. Проведение анализа отчета о финансовых результатах.</p> <p>Оформить и защитить Отчет по производственной практике</p>					
3.	<p>1. Оформление кассовой книги.</p> <p>2. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет.</p> <p>3. Порядок установления и расчет лимита кассы.</p> <p>4. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности.</p> <p>5. Осуществление операций с пластиковыми картами.</p> <p>6. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами.</p> <p>7. Оформление кассовых и банковских документов.</p> <p>8. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.</p> <p>9. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков, изъятие из кассы ветхих</p>	ПП. 03 Производственная практика	36	4	Касса	

<p>купюр, подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору.</p> <p>10. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)</p> <p>11. Анализ инструкции по работе на кассовом аппарате.</p> <p>12. Выполнение кассовых операций с применением ККМ.</p> <p>13. Оформление документов: X-отчет и Z- отчет.</p> <p>14. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.</p> <p>15. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p> <p>16. Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы.</p> <p>17. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины.</p> <p>18. Оформить и защитить Отчет по производственной практике</p>					
---	--	--	--	--	--

5.4. Календарный учебный график

Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам; ПА – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); П – практики (36 ак.ч. в неделю);

к – каникулы; г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

Сводные данные по бюджету времени⁴

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	
		16	23	39	16	18	34	12	12	24	97
У	Учебная практика					4	4		3	3	7
П	Производственная практика (по профилю специальности)					1	1	4	2	6	7
ПА	Промежуточная аттестация	1	1	2	1	1	2	1	1	2	6
Г	Государственная итоговая аттестация								6	6	6
К	Каникулы	2	9	11	2	9	11	2		2	24
Итого		19	33	52	19	33	52	19	24	43	147

⁴ Заполняется в соответствии с КУГ. Вид КУГ выбирается образовательной организацией самостоятельно

5.5. 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) обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. 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.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО 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 организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломной работы. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

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

Лаборатории:

- цифровых технологий в бухгалтерском учете.

Мастерские/зоны по видам работ:

- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс, в том числе спортивный зал

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
- актовый зал.

6.1.3 Минимально необходимый для реализации образовательной программы СПО перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

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

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 %.

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».

Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.