

Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Феодосийский политехнический техникум»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол №1  
от 28 августа 2020 г.



**Основная профессиональная образовательная программа  
«Программа подготовки специалистов среднего звена»  
базовой подготовки по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация – бухгалтер

Форма обучения - очная

2020 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137) и Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г.№413.

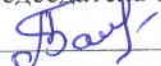
Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»




Разработчики:

Сердюкова О.Г. – заместитель директора по учебной работе  
Огаркова Т.В. - методист  
Баранова А.В.– председатель цикловой комиссии экономических дисциплин  
Савина Л.В. – заведующая отделением по производственной практике  
Соколова Н.В. – преподаватель экономических дисциплин  
Загайнова Н.Н. - преподаватель экономических дисциплин  
Матисова В.Ю. - преподаватель экономических дисциплин  
Норенко Ж.В. - преподаватель экономических дисциплин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель цикловой комиссии

 А.В.Баранова

  
Зам. директора по УР  
ГБ ПОУ РК «ФПТ»  
 О.Г.Сердюкова  
Заведующий отделением  
по производственной практике  
ГБ ПОУ РК «ФПТ»  
 Л.В.Савина  
«28» августа 2020 г

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

АО «Крымхлеб»

Феодосийский хлебокомбинат

 Е.А.Савинская

«28» августа 2020 г.  
М.П.  


## Содержание

### **Раздел 1. Общие положения**

### **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

### **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

#### 4.1. Общие компетенции

#### 4.2. Профессиональные компетенции

#### 4.3. Минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### **Раздел 5. Структура образовательной программы**

#### 5.1. Базовый учебный план

#### 5.2. Базовый календарный учебный график

#### 5.3. Организация учебного процесса и режим занятий

### **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

#### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

#### 6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

#### 6.3. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

### **Раздел 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ**

### **Раздел 8. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников**

### **Раздел 9. Обновление ППССЗ**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### *Программы профессиональных модулей.*

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

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

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

Приложение I.4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

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

### *Программы учебных дисциплин.*

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

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

Приложение II.3. Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Приложение II.4. Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура»

Приложение II.5 Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения»

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

Приложение II.7 Рабочая программа учебной дисциплины «ЕН.02 Экологические основы природопользования»

Приложение II.8 Рабочая программа учебной дисциплины «ЕН.03 Основы валеологии»

Приложение II.9. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01 Экономика организации»

Приложение II.10. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит»

Приложение II.11. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Налоги и налогообложение»

Приложение II.12. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.04 Основы бухгалтерского учета»

Приложение II.13. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.05 Аудит»

Приложение II.14. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.06 Документационное обеспечение управления»

Приложение II.15. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07 Основы предпринимательской деятельности»

Приложение II.16. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Приложение II.17. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.09 Безопасность жизнедеятельности»

Приложение II.18. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.11 Бухгалтерский учет в отраслях»

Приложение II.19. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.12 Автоматизированное рабочее место бухгалтера»

Приложение II.20 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Приложение II.21 Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.14 Статистика»

Приложение II.22 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУП.01 Русский язык»

Приложение II.23 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУП.02 Литература»

Приложение II.24 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУП.03 Иностранный язык»

Приложение II.25 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУП.04 История»

Приложение II.26 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУП.05 Физическая культура»

Приложение II.27 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУП.06 Основы безопасности жизнедеятельности»

Приложение II.28 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУП.07 Естествознание»

Приложение II.29 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУП.08 Астрономия»

Приложение II.30 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУП.09 Родной язык»

Приложение II.31 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУП. 10 Математика»

Приложение II.32 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУП.11 Экономика»

Приложение II.33 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУП.12 Обществознание/ Основы проектной деятельности»

Обоснование вариативной части образовательной программы ППССЗ.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ.

План внеурочной деятельности.

Программа коррекционной работы для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Сведения о библиотечном фонде.

Учебный план.

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (далее – ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018г. N 69 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137) (далее – ФГОС СПО).

ППССЗ 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.

ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018г. N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137).
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785).
- Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697).
- Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения

- Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»;
- Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы;
- Положение по разработке рабочих программ учебных дисциплин
- Положение по организации государственной итоговой аттестации выпускников и защите выпускной квалификационной работы;
- Положение по разработке рабочих программ профессиональных модулей;
- Положение об учебной и производственной практике студентов;
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов.
- Другие положения.

### **1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ:**

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

### **2.1. Цель (миссия) ППССЗ**

Цель (миссия) ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - квалификации «Бухгалтер» заключается в следующем:

- дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические, естественнонаучные и специально-профессиональные знания, востребованные обществом;
- подготовить специалиста к успешной работе в сфере экономики и бухгалтерского учета на основе гармоничного сочетания научной и профессиональной подготовки кадров;
- создать условия для овладения обучающимися универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими их социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность.

Выпускник техникума в результате освоения ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет профессионально готов к деятельности по

- документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;
- ведению бухгалтерского учета источников формирования активов;
- выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведению расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами;
- составлению и использованию бухгалтерской отчетности;
- осуществлению налогового учета и налогового планирования;

- выполнению работ по профессии кассир.
- Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:
  - приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
  - ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
  - формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
  - формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

## 2.2. Срок освоения ППССЗ

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Формы обучения: очная, заочная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 академических часов.

Нормативные сроки освоения образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	бухгалтер	1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев
на базе среднего (полного) общего образования		Нормативный срок освоения ППССЗ СПО при заочной форме получения образования
		2 года 3 месяца

## Трудоемкость ППССЗ

### Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Общеобразовательный цикл	1404
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	406
Математический и общий естественнонаучный цикл	142
Общепрофессиональный цикл	905
Профессиональный цикл	1283



Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4464

### 2.3. Особенности ППССЗ

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда для решения комплексных задач в экономической сфере. Практикоориентированность подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляет значительную часть от общего объема часов подготовки. Это дает возможность выпускникам быть конкурентоспособными и востребованными на рынке труда.

Реализация ППССЗ предполагает использование инновационных образовательных методов и форм обучения (деловые игры, тренинги, кейсы), применение информационных технологий (организация свободного доступа к ресурсам Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств) при организации образовательного процесса с целью реализации компетентного и практикоориентированного подходов для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется с учетом запросов потенциальных работодателей и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

Основными МДК для подготовки специалистов являются:

- МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации;
- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;
- МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- МДК.04.01 Технология составления и использования бухгалтерской отчетности;
- МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности;
- МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир».

Основными социальными партнерами по реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются ГУП РК «Крымэнерго» «Феодосийские ВЭС», ГУП РК «Судостроительный завод «Море», филиал ГУПРК «КМП» Феодосийский торговый порт, ФФ АП «Крымтеплокоммунэнерго», ФФ Управление статистики и др., на базе данных организаций организуется прохождение производственной практики.

При успешном завершении обучения выпускникам выдаются дипломы государственного образца.

#### Требования к поступающим на данную ППССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании или об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предьявителем среднего (полного) общего образования;

- диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании.

### **Востребованность выпускников**

Широкая подготовка по экономике и бухгалтерскому учету позволяет бухгалтерам работать в любых организациях, финансовых отделах промышленных предприятий, банках, страховых организациях.

Выпускникам специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) данная специальность позволяет получить профессиональные компетенции по ведению бухгалтерского учета в организациях различных видов деятельности; проведению расчетов с организациями всех форм собственности; составлению бухгалтерской и налоговой отчетности.

Бухгалтеры по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы.

### **Возможности продолжения образования выпускника**

Выпускник, освоивший ППССЗ (по базовой подготовке) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен:

к освоению ППССЗ СПО углубленной подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с присвоением квалификации бухгалтер, специалист по налогообложению.

Выпускник по завершению ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) может продолжить обучение по программам подготовки бакалавров по направлениям:

080100 Экономика, 080200 Менеджмент, 080500 Бизнес-информатика.

### **Основные пользователи ППССЗ**

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели цикловой комиссии экономических дисциплин;
- методист;
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- администрация и коллективные органы управления техникума;
- абитуриенты, их родители, работодатели.

## **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **3.1. Область профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

### **3.2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются **08 Финансы и экономика**:

- активы и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;

- бухгалтерская отчетность;

### 3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Бухгалтер
ВД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
ВД 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
ВД 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
ВД 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	осваивается
ВД 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	осваивается

### 3.4. Задачи профессиональной деятельности

Задачами профессиональной деятельности выпускников являются:

- формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- проведение подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

- проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

#### Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

##### 4.1. Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
		<p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p><b>Умения:</b> 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</p>
		<p><b>Знания:</b> 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</p>

ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
		<p><b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

**4.2. Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающиеся должны овладеть следующими основными видами профессиональной деятельности (ВПД) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p><b>Иметь практический опыт</b> обработки первичных бухгалтерских документов;  <b>Знать</b>                      -основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;                      -понятия первичной бухгалтерской документации;                      -определения первичных бухгалтерских документов;                      -унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;                      -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;                      -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;                      -порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;                      -порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;                      -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  <b>Уметь:</b>                      -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;                      -принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;                      -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;                      -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;                      -проводить группировку первичных</p>



		<p>бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p><b>Иметь практический опыт</b> разработки и согласования рабочего плана счетов – бухгалтерского учета организации с руководством;</p> <p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-поэтапно конструировать рабочий план</li> </ul>

		счетов бухгалтерского учета организации;
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p><b>Иметь практический опыт</b> ведения учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p><b>Иметь практический опыт:</b> формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понятие и классификацию основных средств;</li> <li>-оценку и переоценку основных средств;</li> <li>-учет поступления основных средств;</li> <li>-учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>-учет амортизации основных средств;</li> <li>-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>-понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>-учет поступления и выбытия нематериальных. активов;</li> <li>-амортизацию нематериальных активов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>-учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-учет материально-производственных запасов:</li> <li>-понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>-учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>-синтетический учет движения материалов;</li> <li>-учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>-систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>-учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>-учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>-калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет основных средств;</li> <li>-проводить учет нематериальных активов;</li> <li>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-проводить учет материально-производственных запасов;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>-проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>-проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>
<p>ВД 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> ведение бухгалтерского учета источников формирования активов</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>-проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>-проводить учет уставного капитала;</li> <li>-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учет труда и заработной платы;</li> <li>учет труда и его оплаты;</li> <li>учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>учет нераспределенной прибыли;</li> <li>учет собственного капитала:</li> <li>учет уставного капитала;</li> <li>учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>учет кредитов и займов;</li> </ul>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации</p>

	<p>составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>активов и финансовых обязательств организации;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>-руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>-давать характеристику активов организации;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>-основные понятия инвентаризации имущества;</li> <li>-характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>-задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> </ul>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>проведения подготовки к инвентаризации и проверки соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>-составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества;</li> <li>-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-процесс подготовки к инвентаризации;</li> <li>-порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</li> <li>-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для</li> </ul>

		<p>проведения инвентаризации;  -приемы физического подсчета имущества;  -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  Отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации;  <b>Уметь:</b>  -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  <b>Знать:</b>  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей,</p>

		<p>выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  выполнения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации;  <b>Уметь:</b>  -проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  <b>Знать:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологии определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  выполнении контрольных процедур и их документировании;  <b>Уметь:</b>  -проводить сбор информации о</p>

	<p>выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  <b>Знать:</b>  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля  <b>Уметь:</b>  -выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.  <b>Знать:</b>  контрольные процедуры и их документирование, методику подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
<p>ВД 03.  Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.  <b>Уметь:</b>  -определять виды и порядок налогообложения;  -ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  -выделять элементы налогообложения;  -определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  -оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  -организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;  <b>Знать:</b>  -виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>



	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p><b>Уметь:</b> -заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; -выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; -выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>Знать:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в</p>

		<p>государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>-учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и</p>
--	--	---

		<p>государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Иметь практический опыт</b> оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-</p>

		<p>кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Знать:</b> процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p><b>Уметь:</b> -отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; -определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p><b>Знать:</b> -механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; -методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; -порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; -методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p>

		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>-состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>-бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>-методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы</li> </ul>
--	--	--

		<p>бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>-порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>-сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>-правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>-международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять формы налоговой отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- осваивать новые формы налоговой отчетности, выполнять поручения по регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>-форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>-форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>-сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> </ul>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>применении налоговых льгот;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методы финансового анализа;</li> <li>виды и приемы финансового анализа;</li> </ul>

		<p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;  порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;  процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> участия в составлении бизнес-плана  <b>Уметь:</b>  - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, - обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  - выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);  <b>Знать:</b>  - Организация процесса бизнес-</p>



		<p>планирования на предприятии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие, цель, задачи и особенности составления бизнес-плана</li> <li>- Отличие бизнес-плана от других плановых документов</li> <li>- Структура и содержание разделов бизнес-плана</li> </ul>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> </ul>

		<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>- Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b> проведения мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами.</li> <li>- Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами.</li> <li>- Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля</li> </ul>
ВД.05	<p><b>ПК 5.1.</b> Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</li> <li>- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленные организацией;</li> <li>- обеспечивать сохранность денежных средств;</li> <li>- определять признаки подлинности и платежности денежных знаков;</li> <li>- передавать денежные средства инкассаторам;</li> <li>- осуществлять наличные расчеты в</li> </ul>

		<p>установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать на ККМ.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</li> <li>- правила обеспечения сохранности денежных средств;</li> <li>- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> <li>- правила передачи денежных средств инкассаторам;</li> <li>- правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств;</li> <li>- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;</li> <li>- характеристику современной контрольно-кассовой техники;</li> <li>- правила эксплуатации и порядок работы на ККМ.</li> </ul>
	<p><b>ПК. 5.2.</b> Работать с формами кассовых и банковских документов.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</li> <li>- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</li> <li>- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> </ul>

		<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</li> <li>- лимиты остатков кассовой наличности, установленные организацией;</li> <li>- оформление форм кассовых и банковских документов;</li> <li>- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</li> <li>- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> </ul>
	<p><b>ПК. 5.3.</b> Оформлять кассовые и банковские документы.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел.</li> <li>- осуществлять наличные расчеты в</li> <li>- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.</li> <li>- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление форм кассовых и банковских документов;</li> <li>- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> <li>- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</li> <li>- номенклатуру дел;</li> <li>- трудовое законодательство и правила охраны труда;</li> <li>- правила проведения инвентаризации кассы;</li> </ul>

	<p><b>ПК. 5.4.</b> Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b>  осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p> <p><b>Уметь:</b>  - вести кассовую книгу;  - составлять кассовую отчетность;  - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;</p> <p><b>Знать:</b>  - лимиты остатков кассовой наличности, установленные организацией;  - правила ведения кассовой книги;  - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;</p>
--	--	---

**4.3. Минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p><b>знать:</b>  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p>

	<p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду</p>
--	---

основных средств;  
понятие и классификацию нематериальных активов;  
учет поступления и выбытия нематериальных активов;  
амортизацию нематериальных активов;  
учет долгосрочных инвестиций;  
учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
учет материально-производственных запасов:  
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  
учет материалов на складе и в бухгалтерии;  
синтетический учет движения материалов;  
учет транспортно-заготовительных расходов;  
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  
систему учета производственных затрат и их классификацию;  
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  
учет потерь и непроизводственных расходов;  
учет и оценку незавершенного производства;  
калькуляцию себестоимости продукции;  
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  
технология реализации готовой продукции (работ, услуг);  
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.  
**уметь:**  
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,

	<p>рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>
--	---



	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p>

	<p>учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации,</p>
--	--

независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете  
94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
порядок инвентаризации расчетов;  
технология определения реального состояния расчетов;  
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания,  
с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников  
либо к списанию ее с учета;  
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

**уметь:**  
рассчитывать заработную плату сотрудников;  
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  
проводить учет нераспределенной прибыли;  
проводить учет собственного капитала;  
проводить учет уставного капитала;  
проводить учет резервного капитала и целевого

финансирования;  
проводить учет кредитов и займов;  
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  
руководствоваться нормативными правовыми актами,  
регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  
давать характеристику активов организации;  
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
составлять инвентаризационные описи;  
проводить физический подсчет активов;  
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

	<p>составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  выполнять контрольные процедуры и их документирование,  готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>иметь практический опыт в:</b>  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  выполнении контрольных процедур и их документировании;  подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p><b>знать:</b>  виды и порядок налогообложения;  систему налогов Российской Федерации;  элементы налогообложения;  источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками</p>

начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС

России и внебюджетного фонда;  
особенности зачисления сумм страховых взносов в  
государственные внебюджетные фонды;  
оформление бухгалтерскими проводками  
начисления и  
перечисления сумм страховых взносов в ФНС  
России и  
государственные внебюджетные фонды: в  
Пенсионный фонд  
Российской Федерации, Фонд социального  
страхования  
Российской Федерации, Фонд обязательного  
медицинского  
страхования;  
начисление и перечисление взносов на страхование от  
несчастных случаев на производстве и  
профессиональных  
заболеваний;  
использование средств внебюджетных фондов;  
процедуру контроля прохождения платежных  
поручений по  
расчетно-кассовым банковским операциям с  
использованием  
выписок банка;  
порядок заполнения платежных поручений по  
перечислению  
страховых взносов во внебюджетные фонды;  
образец заполнения платежных поручений по  
перечислению  
страховых взносов во внебюджетные фонды;  
процедуру контроля прохождения платежных  
поручений по  
расчетно-кассовым банковским операциям с  
использованием  
выписок банка.

**уметь:**  
определять виды и порядок налогообложения;  
ориентироваться в системе налогов Российской  
Федерации;  
выделять элементы налогообложения;  
определять источники уплаты налогов, сборов,  
пошлин;  
оформлять бухгалтерскими проводками начисления  
и  
перечисления сумм налогов и сборов;

организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  
проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  
определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  
применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  
применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  
оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского



страхования;  
осуществлять аналитический учет по счету 69  
"Расчеты по  
социальному страхованию";  
проводить начисление и перечисление взносов на  
страхование  
от несчастных случаев на производстве и  
профессиональных  
заболеваний;  
использовать средства внебюджетных фондов по  
направлениям, определенным законодательством;  
осуществлять контроль прохождения платежных  
поручений по  
расчетно-кассовым банковским операциям с  
использованием  
выписок банка;  
заполнять платежные поручения по перечислению  
страховых  
взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации,  
Фонд  
социального страхования Российской Федерации,  
Фонд  
обязательного медицинского страхования;  
выбирать для платежных поручений по видам  
страховых  
взносов соответствующие реквизиты;  
оформлять платежные поручения по штрафам и пеням  
внебюджетных фондов;  
пользоваться образцом заполнения платежных  
поручений по  
перечислению страховых взносов во внебюджетные  
фонды;  
заполнять данные статуса плательщика, ИНН  
получателя, КПП  
получателя, наименование налоговой инспекции,  
КБК, ОКАТО,  
основания платежа, страхового периода, номера  
документа, даты документа;  
пользоваться образцом заполнения платежных  
поручений по  
перечислению страховых взносов во внебюджетные  
фонды;  
осуществлять контроль прохождения платежных  
поручений по  
расчетно-кассовым банковским операциям с

	<p>использованием выписок банка. <b>иметь практический опыт в:</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p><b>знать:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p>

методы определения результатов хозяйственной деятельности  
за отчетный период;  
требования к бухгалтерской отчетности организации;  
состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;  
бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как  
основные формы бухгалтерской отчетности;  
методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;  
процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  
порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  
порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  
сроки представления бухгалтерской отчетности;  
правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  
формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  
форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  
форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  
сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  
содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;  
порядок регистрации и перерегистрации

организации в  
налоговых органах, внебюджетных фондах и  
статистических  
органах;  
методы финансового анализа;  
виды и приемы финансового анализа;  
процедуры анализа бухгалтерского баланса:  
порядок общей оценки структуры активов и  
источников их  
формирования по показателям баланса;  
порядок определения результатов общей оценки  
структуры  
активов и их источников по показателям баланса;  
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского  
баланса;  
порядок расчета финансовых коэффициентов для  
оценки  
платежеспособности;  
состав критериев оценки несостоятельности  
(банкротства)  
организации;  
процедуры анализа показателей финансовой  
устойчивости;  
процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  
принципы и методы общей оценки деловой  
активности  
организации, технологию расчета и анализа  
финансового цикла;  
процедуры анализа уровня и динамики финансовых  
результатов по показателям отчетности;  
процедуры анализа влияния факторов на прибыль;  
основы финансового менеджмента, методические  
документы по финансовому анализу, методические  
документы по  
бюджетированию и управлению денежными  
потоками;  
международные стандарты финансовой отчетности  
(МСФО) и  
Директивы Европейского Сообщества о  
консолидированной  
отчетности.

**уметь:**  
использовать методы финансового анализа  
информации,  
содержащейся в бухгалтерской (финансовой)

отчетности,  
устанавливать причинно-следственные связи изменений,  
произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные  
риски и возможности экономического субъекта в обозримом  
будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  
выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и  
отчетных данных, применять при ее обработке наиболее  
рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;  
применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет,  
обследование, аналитические процедуры, выборка);  
выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и  
риски собственных ошибок;  
оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  
формировать информационную базу, отражающую ход  
устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;  
анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки  
налогоплательщиков, практику применения законодательства  
налоговыми органами, арбитражными судами;  
определять объем работ по финансовому анализу, потребность  
в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  
определять источники информации для проведения анализа  
финансового состояния экономического субъекта;  
планировать программы и сроки проведения  
финансового  
анализа экономического субъекта и осуществлять

контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  
распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  
проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;  
формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;  
координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;  
формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;  
разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  
применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;  
составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  
вырабатывать сбалансированные решения по

корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

**иметь практический опыт в:**

составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения;

	составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

## **Раздел 5. Структура образовательной программы**

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

Базовый учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, демонстрационного экзамена в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет не более 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых проектов (работ). Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

ППССЗ специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательный - ОУД
- общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- профессиональный – П;
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная (итоговая) аттестация - ГИА.



Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах						Промежуточная аттестация
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					
			Занятия по дисциплинам и МДК			Практики	Самостоятельная работа	
			Всего по УД/МДК	В том числе				
	Лабораторные и практические занятия	Курсовой проект						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>ОУП.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>	<b>1404</b>	<b>1404</b>					<b>108</b>
Базовые дисциплины		824	824					
ОУП.01	Русский язык	84	84					19
ОУП.02	Литература	117	117					2
ОУП.03	Иностранный язык	166	166	166				19
ОУП.04	История	156	156					2
ОУП.05	Физическая культура	117	117	109				2
ОУП.06	Основы безопасности жизнедеятельности	70	70					2
ОУП.07	Естествознание	168	168	38				2
ОУП.08	Астрономия	38	38					2
ОУП.09	Родной язык	64	64					2
Профильные дисциплины		478	478					
ОУП.10	Математика	244	244					19
ОУП.11	Экономика	78	78					19
Предлагаемые ОО		102	102					
ОУП.12	Обществознание/Основы проектной деятельности	102	102					2
Обязательная часть образовательной программы		2736	1864	936	40	1008	149	
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и</b>	<b>406</b>	<b>378</b>				<b>19</b>	

	<b>социально-экономический цикл</b>							
ОГСЭ.01	Основы философии	48	48					
ОГСЭ.02	История	48	42				4	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	118	96	96			15	
ОГСЭ.04	Физическая культура	160	160	152				
ОГСЭ.05	Психология общения	32	32					
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>142</b>	<b>122</b>				<b>8</b>	<b>8</b>
ЕН.01	Математика	72	56	28			6	8
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	32				2	
ЕН.03	Основы валеологии	34	34					
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>905</b>	<b>772</b>				<b>68</b>	<b>32</b>
ОП.01	Экономика организации	120	90	30	20		16	8
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	70	60	24			8	
ОП.03	Налоги и налогообложение	72	60	32				8
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	78	64	26			4	8
ОП.05	Аудит	64	52	20			8	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	48	42	20			4	
ОП.07	Основы предпринимательской	38	32	8			4	

	деятельности							
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности /Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	72	64	32			6	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	68	68	30				
ОП.11	Бухгалтерский учет в отраслях	75	68	30			4	
ОП.12	Автоматизированное рабочее место бухгалтера	120	100				6	8
ОП.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	48	40	14			6	
ОП.14	Статистика	32	32	12				
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1283</b>	<b>592</b>					
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>226</b>	<b>158</b>			<b>36</b>	<b>8</b>	<b>20</b>
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	178	158	106			8	8
УП.01	Учебная практика	36				36		
	Экзамен по модулю	12						12
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и</b>	<b>322</b>	<b>142</b>			<b>144</b>	<b>10</b>	<b>20</b>

	<b>финансовых обязательств организации</b>							
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	114	94	60			8	8
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	52	48				2	
ПП. 02.	Производственная практика	144				144		
	Экзамен по модулю							12
<b>ПМ.03.</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>206</b>	<b>88</b>	<b>44</b>		<b>72</b>	<b>20</b>	<b>18</b>
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	124	88	44			20	8
ПП. 03.	Производственная практика	72				72		
	Экзамен по модулю	10						10
<b>ПМ. 04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	<b>247</b>	<b>134</b>	<b>62</b>		<b>72</b>	<b>6</b>	<b>25</b>
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	64	52	32			2	8
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	102	82	30	20		4	8
ПП. 04.	Производственная практика	72				72		
	Экзамен по модулю	9						9
<b>ПМ.05.</b>	<b>Освоение одной или нескольких профессий</b>	<b>138</b>	<b>70</b>	<b>44</b>			<b>10</b>	<b>20</b>

	<b>рабочих, должностей служащих</b>							
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	90	70	44			10	8
УП. 05.	Учебная практика	36				36		
	Экзамен по модулю	12						12
	<b>ПРИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>	<b>144</b>	<b>144</b>			<b>144</b>		
	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>216</b>						
	Подготовка выпускной квалификационной работы	108						
	Защита выпускной квалификационной работы	36						
	Подготовка к демонстрационному экзамену	36						
	Проведение демонстрационного экзамена	36						
<b>Итого:</b>	<b>Объем образовательной программы</b>	<b>4464</b>						

## 5.2. Базовый календарный учебный график

Индекс	Компоненты программы	1 курс	2 курс	3 курс
ОУП.00	Общеобразовательный цикл			
ОУП.01	Русский язык	12		
ОУП.02	Литература	12		
ОУП.03	Иностранный язык	12		
ОУП.04	История	12		
ОУП.05	Физическая культура	12		
ОУП.06	Основы безопасности жизнедеятельности	12		
ОУП.07	Естествознание	12		
ОУП.08	Астрономия	1		
ОУП.09	Родной язык	12		
ОУП.10	Математика	12		
ОУП.11	Экономика	2		
ОУП.12	Обществознание/Основы проектной деятельности	12		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			
ОГСЭ.01	Основы философии		4	
ОГСЭ.02	История		3	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности		34	5
ОГСЭ.04	Физическая культура		34	56
ОГСЭ.05	Психология общения		4	
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный цикл			
ЕН.01.	Математика		3	
ЕН.02	Экологические основы природопользования			6
ЕН.03	Основы валеологии		3	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл			
ОП.01	Экономика организации		34	
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит		4	
ОП.03	Налоги и налогообложение		4	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета		3	
ОП.05	Аудит			6
ОП.06	Документационное обеспечение управления		4	
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности		3	

ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности /Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности		3	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности		4	
ОП.11	Бухгалтерский учет в отраслях		4	
ОП.12	Автоматизированное рабочее место бухгалтера			5
ОП.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		4	
ОП.14	Статистика			6
ПМ.00	Профессиональные модули			
ПМ.01	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>			
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации		4	
УП.01	Учебная практика		4	
ПМ.02	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>			
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			5
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			5
ПП.02	Производственная практика			5
ПМ.03	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>			
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			56
ПП.03	Производственная практика			6
ПМ.04	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>			
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности			5

МДК.04.0 2	Основы анализа бухгалтерской отчетности			6
	Производственная практика			6
ПМ.05.	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих			
МДК.05.0 1	Выполнение работ по профессии «Кассир»		3	
УП. 05.	Учебная практика		4	
	ПРИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)			6
	Государственная итоговая аттестация			6
	Подготовка выпускной квалификационной работы			6
	Защита выпускной квалификационной работы			6
	Подготовка к демонстрационному экзамену			6
	Проведение демонстрационного экзамена			6

### 5.3. Организация учебного процесса и режим занятий

Начало учебного года - 1 сентября, окончание - согласно учебному плану.

- Продолжительность учебной недели - пятидневная. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки не превышает 36 академических часов в неделю.
- Продолжительность учебного занятия -45 мин.
- Общая продолжительность каникул при освоении программы по данной специальности составляет 10-11 недель в учебном году, в том числе, 2 недели в зимний период.
- Текущий контроль по дисциплинам и междисциплинарным курсам циклов проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Общий объем дисциплины "Физическая культура" составляет 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.



### Общеобразовательный цикл

Нормативный срок обучения составляет 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение - 39 нед., промежуточная аттестация - 3 нед., каникулярное время - 10 нед.

- Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 час), распределено на изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла на основе Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259); Профиль обучения – **социально-экономический**.

При этом на ОБЖ отводится 70 часов (приказ Минобрнауки России от 20.09.2008 г. № 241), на физическую культуру - по три часа в неделю (приказ Минобрнауки России от 30.08.2010 г. № 889).

Предусмотрено выполнение индивидуального проекта по одной или нескольким дисциплинам общеобразовательного цикла на 1 курсе.

- На промежуточную аттестацию предусмотрено 108 часов. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов или иных форм контроля (контрольная работа, сочинение, эссе, тестирование ит.п.):

- зачеты, дифференцированные зачеты - за счет времени, отведенного на общеобразовательную дисциплину;

- экзамены - за счет времени, выделенного ФГОС СПО на промежуточную аттестацию

Экзамены проводятся по русскому языку, математике, английскому языку и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла - Экономика. По русскому языку и математике экзамены - в письменной форме, по профильной дисциплине и английскому языку - в устной.

### Программа внеурочной деятельности

В соответствии с ФГОС СОО основная образовательная программа предусматривает внеурочную деятельность.

Внеурочная деятельность в техникуме осуществляется посредством реализации рабочих программ внеурочной деятельности. Рабочая программа внеурочной деятельности является обязательным элементом основной образовательной программы, наравне с иными программами, входящими в содержательный раздел основной образовательной программы. Внеурочная деятельность реализуется в рамках общеобразовательных дисциплин для студентов 1 курсов, с целью расширения информационной, предметной, культурной среды, в которой происходит образовательная деятельность, повышения гибкости ее организации. Внеурочная деятельность проводится по отдельному графику.

Формы внеурочной деятельности предусматривают активность и самостоятельность обучающихся; сочетают индивидуальную и групповую работу; обеспечивают гибкий режим занятий (продолжительность, последовательность), проектную и исследовательскую деятельность.

Рабочие программы внеурочной деятельности направлены на достижения результатов освоения основной образовательной программы. Но в первую очередь, это достижение личностных и метапредметных результатов.

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

Феодосийский политехнический техникум, реализующий основную образовательную программу подготовки бухгалтеров, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом техникума и соответствующий действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Цикловая комиссия экономических дисциплин имеет необходимую материально-техническую базу для проведения учебного процесса.

Для проведения лекционных занятий используются учебные аудитории и лаборатории, которые оснащены современными средствами обучения, в том числе компьютерной и мультимедийной аппаратурой. Цикловая комиссия экономических дисциплин имеет четыре учебных кабинета, кроме того занятия проходят в специализированных компьютерных лабораториях. В техникуме оборудовано 5 компьютерных лабораторий с выходом в Интернет и каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном кабинете с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для преподавания профессиональных дисциплин техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: «1С: Бухгалтерия»; Средства Microsoftoffice, справочно-поисковыми системами и др.

Практическая подготовка студентов, обучающихся по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ведется на предприятиях, в организациях и учреждениях Республики Крым в соответствии с заключенными договорами.

Материально-техническая база соответствует требованиям и позволяет реализовать ППССЗ в полном объеме.

#### Перечень специальных помещений

##### **Кабинеты:**

Социально-экономических дисциплин;  
Иностранного языка;  
Русского языка и литературы  
Математических дисциплин;  
Естественнонаучных дисциплин;  
Безопасности жизнедеятельности;  
Экономики, менеджмента и маркетинга  
Статистики, документационного обеспечения управления  
Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита  
Финансов, денежного обращения и кредитов  
Теория бухгалтерского учета, анализа финансово-хозяйственной деятельности

##### **Лаборатории:**

Информационных технологий в профессиональной деятельности  
Спортивный комплекс

##### Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет  
Актный зал

Кроме того для реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеются:

- компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет для работы одной группы одновременно;
- специализированные компьютерные классы для организации учебных занятий по различным курсам, укомплектованные компьютерами, с подключенным к ним периферийных устройств и оборудования;
- аппаратное и программное обеспечение (и соответствующие методические материалы) различных курсов и практикумов по специальности;
- учебные аудитории, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания дисциплин естественно-математического и профессионального цикла, программным обеспечением для организации практических занятий по дисциплинам профиля данной специальности;

Техникум располагает комплектом лицензионного программного обеспечения.

### **6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Техникум 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. Минимально необходимый для реализации ППССЗ перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

#### **6.1.2.1. Оснащение лабораторий**

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:  
Автоматизированные рабочие места на 7-10 обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб;)или аналоги;  
Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб;или аналоги;)  
Многофункциональное устройство (МФУ) формата А4;  
Проектор и экран;  
Маркерная доска;  
Программное обеспечение общего и профессионального назначения.

#### **6.1.2.2. Требования к оснащению баз практик**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 раздел ППССЗ «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Название практики	Семестр	Продолжительность / трудоемкость
УП.01 Учебная практика	4	1 неделя / 36 часов
ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	5	4 недели / 144 часа
ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности) Учебная практика	6	2 неделя / 72 часа
УП.05 Учебная практика	4	1 неделя / 36 часов
ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности).	6	2 недели / 72 часа
ПДП Производственная практика (преддипломная)	6	4 недели/144 часа

Учебная практика реализуется в лабораториях и кабинетах техникума, оснащенных оборудованием, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией, в том числе используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Предпринимательство».

Производственная практика проводится на предприятиях различных форм собственности в промышленности, сельском хозяйстве, сфере услуг. Материально-техническая база предприятий обеспечивает условия для проведения видов работ производственной практики, предусмотренных в программах профессиональных модулей, соответствующих основным видам деятельности.

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

Основными базами производственной практики студентов являются ведущие предприятия региона: ГУП РК «Крымэнерго» «Феодосийские ВЭС», ГУП РК «Судостроительный завод «Море», филиал ГУП РК «КМП» «Феодосийский торговый порт», ГУП РК «Феодосийский оптический завод», ГУП РК «Крымхлеб» с которыми у техникума оформлены договорные отношения.

### **6.1.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет и Электронной библиотечной системе IPRbooks с 654 точками доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Комплект учебно-методического и программно-информационного обеспечения дисциплин включает:

- рабочие учебные программы по всем циклам и модулям дисциплин;
- календарно-тематические планы учебных дисциплин;
- учебно-методические комплексы дисциплин;
- учебники, учебные пособия, справочную литературу, периодические издания;
- нормативную документацию;
- методические указания для выполнения курсовых и контрольных работ;
- комплекты контрольных заданий;
- программу производственной практики, в т.ч. ее отдельных этапов;
- комплекты тестов для текущего и остаточного контроля знаний студентов;
- рабочую программу итоговой аттестации выпускников.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый студент обеспечен доступом к электронно-библиотечному каталогу, содержащему сведения об изданиях по основным изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, находящихся в фонде библиотеки.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося к сети Интернет.

Основную и дополнительную литературу в рабочих программах для цикла общеобразовательных дисциплин, использовать согласно Перечню федеральных источников.

## **6.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.**

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

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, имеют 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, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеют опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности **08**

Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

### **6.3. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

В ГБ ПОУ РК «ФПТ» специального структурного подразделения, ответственного за обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не существует. Эти полномочия переданы лицам, отвечающим за учебный процесс и цикловым комиссиям. Обучение в техникуме инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в общих группах, так и по индивидуальным программам.

В техникуме ведется специализированный учет инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на этапах их обучения и трудоустройства. Эту работу проводит:

- цикловые комиссии;
- социальный педагог;
- педагог-психолог,
- первичная профсоюзная организация студентов;
- специалист по трудоустройству;
- бухгалтерия.

Для создания благоприятного психологического климата, формирования условий, стимулирующих личностный и профессиональный рост, обеспеченности и защищенности абитуриентов и студентов-инвалидов, поддержке и укреплении их психического здоровья техникум ведет работу совместно с ГБУ РК «Феодосийский центр социальных служб для семьи, детей и молодёжи» и социально-психологической службой техникума.

На сайте техникума создан раздел «Для лиц с ОВЗ и инвалидов», в котором размещена информация: Федеральные нормативные документы по инклюзивному образованию, доступная среда, программа психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в условиях ГБ ПОУ РК "ФПТ", требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основными показателями, информация по содействию трудоустройства выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

На территории техникума обеспечен доступ к зданиям и сооружениям, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В техникуме продолжается работа по созданию без барьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушением зрения;
- с нарушением слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В общем случае в стандартной аудитории места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются: аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон), компьютерная техника в оборудованных учебных аудиториях с мультимедийной системой с проектором, с интерактивными досками в аудиториях.

В учебном корпусе имеется пандус с кнопкой вызова в соответствии с требованиями мобильности инвалидов и лиц с ОВЗ. В учебном корпусе имеется подъемная платформа для инвалидов (грузоподъемность 225 кг, ООО РТС- ЛИФТ № 6185), облегчающая передвижение и процесс обучения инвалидов и соответствует европейским директивам. По просьбе

студентов, передвигающихся в кресле-коляске возможно составление расписания занятий таким образом, чтобы обеспечить минимум передвижений по техникуму - на одном этаже, в одном корпусе и т.д.

Направляющие тактильные напольные плитки располагаются в коридорах для обозначения инвалидам по зрению направления движения, а также для предупреждения их о возможных опасностях на пути следования. Контрастная маркировка позволяет слабовидящим получать информацию о доступности для них объектов, изображенных на знаках общественного назначения и наличии препятствия. В учебном корпусе оборудована санитарно-гигиеническая комната для всех категорий инвалидов и лиц с ОВЗ, с кнопкой вызова с выходом на дежурного вахтера.

Для данной категории студентов, при необходимости, может быть разработан индивидуальный учебный план с индивидуальным графиком посещения занятий, в котором предусмотрены различные варианты проведения занятий: в техникуме (в академической группе и индивидуально) и на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. В случае необходимости, при обращении студента-инвалида, ему может быть оказано содействие в определении мест прохождения учебных и производственных практик с учетом ограничений возможности здоровья. При определении учебной и производственной практик учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

## **Раздел 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ**

### **7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество освоения ППССЗ**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

- Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости,
- промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций;
- методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;
- методические указания по учебной и производственной практикам;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Нормативные документы оценки качества освоения ППССЗ:

Положение о государственной итоговой аттестации.

Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов. Внешняя оценка качества реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 организуется с целью становления удовлетворенности выпускников полученным образованием и успешностью карьеры в выбранной сфере, а также удовлетворенности работодателей профессиональными и личностными качествами выпускников.

Материалы и результаты оценки качества реализации ППССЗ формируются в результате проведения следующих мероприятий:

- сбора отзывов работодателей с мест производственной практики;

- проведения исследования удовлетворенности выпускников и студентов старших курсов;
- организации встреч и круглых столов студентов, преподавателей и работодателей.

Реализация мониторинга качества подготовки выпускников и выработка рекомендаций по улучшению качества их подготовки осуществляется путем анкетирования. Анкета предусматривает отзывы о качестве подготовки, профессиональных и деловых качествах выпускников.

После трудоустройства на выпускников делается запрос работодателям, которые передают анкету на выпускника и свои пожелания усовершенствования качества подготовки. Пожелания обобщаются, обсуждаются на круглых столах с привлечением специалистов и руководителей предприятий, а затем вносятся корректировки в учебный план, рабочие программы дисциплин.

## **7.2. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе**

Формой государственной итоговой аттестации по специальности является выпускная квалификационная работа, (дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен.

Демонстрационный экзамен проводится в виде государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена техникум определяет самостоятельно с учетом ППСЗ.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Итоговая государственная аттестация организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности. Для государственной итоговой аттестации по программе техникум разрабатывает программу государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

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

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями в системе СПО, приведенные на электронном ресурсе в сети «Интернет» - «Портал ФУМОСПО» <https://fumo-spo.ru/> и на странице в сети «Интернет» Центра развития профессионального образования Московского политеха <http://www.crho-mpu.com/>.

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

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух



месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются техникумом самостоятельно с участием работодателей.

## **8. Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников**

Приоритетными направлениями внеучебной работы в техникуме являются:

- сохранение, развитие и приумножение традиций техникума. Организация поддержки творческой инициативы у студентов: создание творческих коллективов, организация культурно-массовых и спортивных мероприятий,

- повышение социального статуса воспитания в техникуме;

- координация и укрепление взаимодействия всех участников воспитательного процесса;

- создание условий для досуга молодёжи с целью противостояния различным проявлениям асоциального поведения молодых людей;

- совершенствование содержания и механизмов нравственного, гражданско-правового, патриотического, художественного, трудового, эстетического и физического воспитания студентов;

- формирование патриотизма, активности, инициативности, культуры, умения жить и работать в условиях современных преобразований;

- оказание помощи семье в решении проблем воспитания, организация психолого-педагогического просвещения родителей, усиление роли семьи в воспитании детей;

- использование отечественных традиций и глубокого уважения к традициям многонациональной культуры, интернационализма и толерантности.

- развитие системы студенческого самоуправления,

- развитие системы информационного обеспечения: оформление информационных стендов, поддержка Интернет-сайта и др.,

- работа со студентами в рамках воспитания патриотизма и активной гражданской позиции,

- развитие системы социальной помощи студентам,

- формирование и развитие системы поощрения студентов.

Внеклассная и внеурочная деятельность для студентов техникума организуется через внеклассные мероприятия и вовлечение обучающихся в кружковую работу, работу секций, а также в работу разноплановых проектов.

Воспитательная работа в ГБПОУ РК «Феодосийский политехнический техникум» осуществляется по следующим направлениям:

- гражданско-патриотическое и правовое;

- духовно-нравственное;

- спортивно-оздоровительное

- экологическое;

- семейно-бытовое;

- профессионально-трудовое;

- эстетическое.

Гражданско-патриотическое воспитание, являясь составной частью общего воспитательного процесса в техникуме, представляют систематическую и целенаправленную деятельность по формированию у обучающихся высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины, а также создание условий для правового воспитания. Реализация данного направления осуществлялась посредством проведения следующих тематических мероприятий: концертов; встреч с представителями Совета Ветеранов города Феодосия, офицерами и военнослужащими Российской армии, участниками боевых действий в Афганистане, воинами-интернационалистами, представителями полиции, отдела ФСКН, МЧС, представителями Клуба военачальников РФ; классных часов и внеклассных мероприятий; торжественных шествий и митингах; выпусков стенгазет к знаменательным датам и государственным праздникам; книжно-иллюстративных выставок в библиотеке техникума; экскурсий; работы Лектория правовых знаний; уход за могилами погибших в годы ВОВ на Керченско-Симферопольском шоссе, посещение и возложение цветов к мемориальным местам города Феодосия и др.

С целью реализации задач духовно-нравственного воспитания организуются и проводятся различные воспитательные мероприятия, такие как: тематические классные часы, беседы, ролевые игры, конференции, диспуты, круглые столы, устные журналы, информационные классные часы, синквейны, тренинги, презентации; посещение выставок и экскурсии, организация поездок; выпуск тематических газет и плакатов к знаменательным датам и праздникам; общетехникумовские конкурсы; концерты к знаменательным датам и праздникам, акции милосердия, доброты, помощи нуждающимся.

Программа внеурочной деятельности по спортивно-оздоровительному направлению воспитательной работы техникума нацелена на формирование у обучающихся ценности здоровья, чувства ответственности за сохранение и укрепление своего здоровья, на расширение знаний и навыков обучающихся по гигиенической культуре, на формирование умений самостоятельно заниматься физическими упражнениями, на использование их в целях досуга, отдыха.

Организация внеурочной деятельности экологической направленности существенно дополняет экологическую составляющую предметного содержания урочной деятельности. В этом направлении осуществляется следующая работа: экологические акции; творческие проекты; презентации; конференции; просмотр тематических кинофильмов и видеофайлов.

Семейно – бытовое направление предусматривает: изучение семей студентов, положения детей в семье и условий их жизни (путем анкетирования, опросных листов и личных бесед); регулярное проведение родительских собраний; проведение ежегодной родительской конференции; проведение индивидуальных и групповых консультаций; привлечение родителей студентов к сотрудничеству по всем направлениям деятельности классного руководителя; проведение тематических классных часов; конференций, семинаров, аукционов мнений, ролевых игр и практикумов.

Отчеты о результатах воспитательной работы анализируются по полугодиям и заслушиваются на заседаниях Педагогического совета.

Студенческое самоуправление проявляется через деятельность Студенческого совета, в состав которого входят представители всех отделений техникума.

Для работы студенческого клуба и кружков используются учебные аудитории.

## **9. Обновление ППСЗ**

9.1. Основная цель обновления ППСЗ – гибкое реагирование на изменения ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники.

9.2. При обновлении содержания ППССЗ необходимо получить согласие работодателей на реализацию программ дисциплин, профессиональных модулей, в том числе, обязательно – на сроки и задания для проведения производственной (по профилю специальности) и преддипломной практик.

9.3. ППССЗ ежегодно обновляется в части состава дисциплин, учебного плана, графика учебного процесса, содержания рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, программ преддипломной практики, государственной (итоговой) аттестации, методических материалов.