

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Балахнинский технический техникум»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

программа подготовки специалистов среднего звена

**Специальность: Ошибка! Источник ссылки не найден. Ошибка! Источник
ссылки не найден.**

вид подготовки - базовый уровень

форма подготовки - очная

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

на базе основного общего

с получением среднего общего образования

Квалификация выпускника: Бухгалтер

**Одобрено на заседании
методического совета:**

Протокол № 4 от 04.04.2024 г.

**Утверждено Приказом ГБПОУ БТТ
от 17.06.2024 № 430**

Директор _____ / В.И.Блинов



**Согласовано с предприятием-
работодателем
АО «НПО» ПРЗ»**

Заместитель начальника отдела по подготовке и
профессиональному обучению персонала



Ф.Г. Паленина

г. Балахна
2024 г.

Настоящая образовательная программа (ОП) подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **Ошибка! Источник ссылки не найден. Ошибка! Источник ссылки не найден.**, утвержденного приказом **Ошибка! Источник ссылки не найден.** от **Ошибка! Источник ссылки не найден.** «**Ошибка! Источник ссылки не найден.**» и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации от 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137 с учетом примерной образовательной программы, разработанной ФГОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», (Утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС **Ошибка! Источник ссылки не найден.: Ошибка! Источник ссылки не найден.** Зарегистрировано в государственном реестре примерных образовательных программ: Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО **Ошибка! Источник ссылки не найден.** рег. №68)

ОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности **Ошибка! Источник ссылки не найден. Ошибка! Источник ссылки не найден.**, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Балахнинский технический техникум» (ГБПОУ БТТ).

Разработчики:

Разина О.П.- заместитель директора по учебной работе ГБПОУ «Балахнинский технический техникум»;

Сивухина О.В. – старший методист ГБПОУ «Балахнинский технический техникум»;

Коноплева Е.А.– председатель цикловой методической комиссии УГСП 38.00.00 и 43.00.00 ГБПОУ «Балахнинский технический техникум»;

Кузнецова Л.В. - преподаватель дисциплин профессионального цикла ГБПОУ «Балахнинский технический техникум», высшая категория;

Алексеева Г.А.– методист ГБПОУ «Балахнинский технический техникум».

Экспертные организации: АО «НПО» ПРЗ»

Зарегистрировано в реестре ОП ГБПОУ БТТ под номером:

№24 ОП ппсз **Ошибка! Источник ссылки не найден.**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ППСЗ)
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Организация работодателя: АО «НПО» Правдинский радиозавод»
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Образовательная база приема: основное общее образование
Квалификация: бухгалтер
Нормативный срок освоения ОП СПО: 2 года 10 месяцев

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Балахнинский технический техникум» (ГБПОУ БТТ).

Программная документация, представленная на согласование:

1. Учебный план.
2. Вариативная часть учебного плана.
3. Рабочие программы учебных дисциплин профессионального цикла.
4. Рабочие программы профессиональных модулей.
5. Рабочие программы учебной и производственной практик.
6. Контрольно-оценочные средства.
7. Рабочая программа воспитания.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана с учетом:

требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по **Ошибка! Источник ссылки не найден. Ошибка! Источник ссылки не найден. Ошибка! Источник ссылки не найден.**, утвержденного приказом **Ошибка! Источник ссылки не найден. Ошибка! Источник ссылки не найден.** от **Ошибка! Источник ссылки не найден. Ошибка! Источник ссылки не найден.** «**Ошибка! Источник ссылки не найден.**»;

- запросов работодателей;
- потребностей экономики Балахнинского муниципального района, Нижегородской области.

2. Содержание ОП ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики;

2.2. Направлено на освоение основных видов профессиональной деятельности по специальности в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификацией **Бухгалтер**:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
- на освоение дополнительных видов профессиональной деятельности: выполнение

работ по должности служащего *кассир*.

2.3. Направлено на формирование:
общих компетенций в соответствии с ФГОС:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС:

- ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перенесению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
- 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
- ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана
- ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

3. Объем времени вариативной части ОП ППССЗ оптимально распределен в профессиональной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена и отражает требования работодателей.

Вариативная часть в объеме 828 часов израсходована следующим образом:

Индексы циклов и обязательная учебная нагрузка по циклам во ФГОС, часов	Распределение вариативной части по циклам, часов		
	Всего	В том числе	
		На увеличение объема обязательных дисциплин/МДК/УП/ПП	На введение дополнительных дисциплин (ПМ, МДК)
ОГСЭ.00			
ОП.00			
ПМ.00			
Преддипломная практика			
Промежуточная аттестация			
Вариативная часть			

- введены следующие дисциплины и ПМ:

Индекс дисциплины	Наименование дисциплины	Количество часов
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности/ Основы интеллектуального труда	
ОП.12	Автоматизированная система расчетов "1С-Предприятие"	
ОП.13	Основы бережливого производства	
ОП.14	Статистика	

ПМ.05	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	
-------	--	--

4. Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями ФГОС к материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

Вывод: данная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) позволяет подготовить специалиста среднего звена, с присваиваемой квалификацией «Бухгалтер», в соответствии с ФГОС, требованиями экономики и запросам АО «НПО» ПРЗ»

Заместитель начальника отдела
по подготовке и профессиональному
обучению персонала АО «НПО» ПРЗ»



Е.Г. Паленина

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Рабочий учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

5.2. Календарный учебный график

5.4. Рабочая программа воспитания

5.5. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Приложение 1. Рабочий УП с пояснительной запиской

Приложение 2. Календарные графики

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 5. Рабочая программа воспитания и календарный план

Приложение 6. Программа ГИА

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая образовательная программа (ОП) по **Ошибка! Источник ссылки не найден.** **Ошибка! Источник ссылки не найден.** **Ошибка! Источник ссылки не найден.** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по **Ошибка! Источник ссылки не найден.** **Ошибка! Источник ссылки не найден.** **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, утвержденного приказом **Ошибка! Источник ссылки не найден.** от **Ошибка! Источник ссылки не найден.** **«Ошибка! Источник ссылки не найден.»** (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОП разработана с учетом кластерно-отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

ОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по **Ошибка! Источник ссылки не найден.** **Ошибка! Источник ссылки не найден.** **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования. на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой **Ошибка! Источник ссылки не найден.**

Для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования блок общеобразовательных дисциплин не учитывается.

1.2. Нормативные основания для разработки ОП:

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

– Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ **Ошибка! Источник ссылки не найден.** от **Ошибка! Источник ссылки не найден.** **«Ошибка! Источник ссылки не найден.»** «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по **Ошибка! Источник ссылки не найден.** **Ошибка! Источник ссылки не найден.** **Ошибка! Источник ссылки не найден.**»;

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

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

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

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;

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

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391

«Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

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

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП-П – примерная образовательная программа «Профессионалитет»;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД- комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Бухгалтер».

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «**Ошибка! Источник ссылки не найден.**» – **Ошибка! Источник ссылки не найден.** академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «**Ошибка! Источник ссылки не найден.**» **Ошибка! Источник ссылки не найден.**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

3.2. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов</p>

		поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		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
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности
		основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством,

	команде	клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных

	<p>профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
<p>ОК 09</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Навыки:
		документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, 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; 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>
Знания:		
<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p>		

		<p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки</p> <p>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>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Навыки: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций применять компьютерные средства обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Навыки: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения:</p>

		<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>
		<p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Навыки: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет основных средств проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств;</p>

		<p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; 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;</p>
		<p>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; технологии 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.</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств</p>	<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Навыки: В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p>

	<p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Знания:</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:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Навыки:</p> <p>В выполнении контрольных процедур и их документировании</p> <p>В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>Умения:</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p>

	<p>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;</p>
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Навыки: В выполнении контрольных процедур и их документировании В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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;</p>
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Навыки: В выполнении контрольных процедур и их документировании В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>Умения: 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> <p>Знания:</p>

	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, 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;</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Навыки:</p>
	<p>В выполнении контрольных процедур и их документировании В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
	<p>Умения:</p>
	<p>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 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);</p>
<p>Знания:</p> <p>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</p>	
<p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации</p>	

		активов и обязательств;
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		Навыки: В выполнении контрольных процедур и их документировании В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		Навыки: В выполнении контрольных процедур и их документировании В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными	ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	Навыки: В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		Умения:

фондами	перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Навыки: В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
		Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	ПК 3.3 Формировать	Навыки:

	<p>бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения:</p> <p>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;</p> <p>Знания:</p> <p>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;</p> <p>Навыки:</p>
	ПК 3.4 Оформлять	

	<p>платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения:</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>Знания:</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 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>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	---	---

<p>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>Навыки:</p>
		<p>В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p>
		<p>Умения:</p> <p>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;</p>
		<p>Знания:</p> <p>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; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>

	ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Навыки:</p> <p>В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p>
		<p>Умения:</p> <p>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.</p>
		<p>Знания:</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по	<p>Навыки:</p> <p>В составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в</p>

	<p>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>бухгалтерскую отчетность в установленные законодательством сроки</p> <p>Умения:</p> <p>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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания:</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
	<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Навыки:</p> <p>В участии счетной проверке составлении бухгалтерской отчетности</p> <p>В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения:</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания:</p>

		<p>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;</p> <p>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;</p>
	<p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Навыки:</p> <p>В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности В применении налоговых льгот В разработке учетной политики в целях налогообложения</p> <p>Умения:</p> <p>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);</p> <p>Знания:</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p>ПК 4.6</p>	<p>Навыки:</p>

	<p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>В составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>Умения:</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания:</p>
--	---	--

		<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих 23369 Кассир</p>	<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Навыки:</p>
		<p>В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания:</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
	<p>ПК 5.1 Обработать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 5.2 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 5.3 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации</p>	<p>Навыки:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>

	<p>активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 5.4 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 5.5 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Умения:</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p> <hr/> <p>Знания:</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</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>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов.</p>
--	--	---

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Рабочий учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена ППССЗ

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки,	Курс изучения
ОУП.00	Общеобразовательный учебный цикл			
ОУП. 01	Русский язык			
ОУП. 02	Литература			
ОУП. 03	Иностранный язык (У)			
ОУП. 04	История			
ОУП. 05	Обществознание			
ОУП. 06	Математика			
ОУП. 07	Физическая культура /Адаптивная физическая культура			
ОУП. 08	Основы безопасности и защиты Родины			
ОУП.09	Информатика (У)			
ОУП.10	Химия			
ОУП.11	Физика			
ОУП.12	Биология			
ОУП.13	География (У)			
ОУП.14	Основы проектной деятельности			
ОГСЭ. 00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл			
ОГСЭ. 01	Основы философии			
ОГСЭ. 02	История			
ОГСЭ. 03	Иностранный язык в профессиональной деятельности			
ОГСЭ. 04	Физическая культура / Адаптивная физическая культура			
ОГСЭ. 05	Психология общения			
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности			
ЕН. 00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл			
ЕН. 01	Математика			
ЕН. 02	Экологические основы природопользования			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл			

ОП.01	Экономика организации			
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит			
ОП.03	Налоги и налогообложение			
ОП.04	Основы бухгалтерского учета			
ОП.05	Аудит			
ОП.06	Документационное обеспечение управления			
ОП.07	Менеджмент			
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности			
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности			
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности			
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Основы интеллектуального труда			
ОП.12	Автоматизированная система расчетов "1С-Предприятие"			
ОП.13	Менеджмент и основы бережливого производства			
ОП.14	Статистика			
ПМ. 00	Профессиональный цикл			
ПМ.01	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>			
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
УП. 01	Учебная практика			
ПП. 01	Производственная практика			
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю			
ПМ.02	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</i>			
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
УП. 02	Учебная практика			
ПП. 02	Производственная практика			
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю			
ПМ.03	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>			
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			

УП. 03		Учебная практика			
ПП. 03		Производственная практика			
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю				
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности				
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности				
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности				
УП. 04		Учебная практика			
ПП. 04		Производственная практика			
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю				
ПМ.05	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир				
МДК 05.01	Организация деятельности кассира				
УП. 05		Учебная практика			
ПП. 05		Производственная практика			
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен				
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)				
	Государственная итоговая аттестация				
	ИТОГО				

Подробный учебный план по специальности **Ошибка! Источник ссылки не найден. Ошибка! Источник ссылки не найден.** представлен в **Приложении 1**

Учебный план ОП СПО по специальности определяет такие качественные и количественные характеристики как:

- 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;
- Виды занятий во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы;
- Распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- Объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

Обязательная часть образовательной программы по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть составляет 30% и распределена по согласованию с работодателями по дисциплинам общепрофессионального цикла и профессиональным модулям в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования (Подробно распределение вариативной части раскрыто в пояснительной записке к учебному плану).

5.2. Календарные учебные графики

В календарных учебных графиках указывается последовательность реализации ОП специальности **Ошибка! Источник ссылки не найден. Ошибка! Источник ссылки не найден.**, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации каникулы.

Календарные учебные графики, составлены на каждый курс обучения и приведены в **Приложении 2**.

5.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей разработаны преподавателями в соответствии с Положением по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Все программы прошли внутреннюю экспертизу методической службой на соответствие требованиям ФГОС, рассмотрены на заседаниях цикловых методических комиссий, согласованы заместителем директора по учебной работе, а дисциплины профессионального цикла проверены и согласованы с работодателем. Рабочие программы дисциплин социально-гуманитарного, естественнонаучного и общепрофессионального циклов представлены в **Приложении 3**, а профессиональных модулей в **Приложении 4**.

5.4. Рабочая программа воспитания

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлена в приложении 5.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы.

Кабинеты:

Социально-экономических дисциплин;
Иностранного языка в профессиональной деятельности;
Математики;
Экономики организации;
Экологических основ природопользования;
Основ предпринимательской деятельности;
Документационного обеспечения управления;
Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
Финансов, денежного обращения и кредитов;
Теории бухгалтерского учета;
Безопасности жизнедеятельности и охраны труда.
Методический.

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности;
Учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Залы:

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

. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
	в
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест

	профессиональные компьютерные программы
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
	дидактические пособия

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения Основное оборудование	
	посадочные места по количеству обучающихся
	доска учебная
	дидактические пособия
	программное обеспечение
	видеофильмы по различным темам
	рабочее место преподавателя
II Технические средства	
Основное оборудование	
	в
	экран, проектор, магнитная доска
	компьютеры по количеству посадочных мест
	профессиональные компьютерные программы
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
	дидактические пособия

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
	Компьютерный стол
	Офисный стул
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся
	Шкаф для методических пособий
	Доска классная
Дополнительное оборудование	
	Вешалка
II Технические средства	
Основное оборудование	
	Компьютер в комплектации
	Мультимедийный проектор
	Колонки
	Экран проекторный
	МФУ
Дополнительное оборудование	

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования
	Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование
	Компьютерный стол
	Офисный стул

	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся
	Шкаф для методических пособий
	Доска классная
	Дополнительное оборудование
	Вешалка
	Технические средства
	Компьютер в комплектации
	Мультимедийный проектор
	Колонки
	Экран проекторный
	МФУ
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия	

Кабинет «Математики»

№	Наименование оборудования
	Специализированная мебель и системы хранения
	Основное оборудование
	Компьютерный стол
	Офисный стул
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся
	Шкаф для методических пособий
	Доска классная
	Вешалка
	Технические средства
	Компьютер в комплектации
	Мультимедийный проектор
	Колонки
	Экран проекторный
	МФУ
	Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Кабинет «Экономики организации»

№	Наименование оборудования
	Компьютерный стол
	Офисный стул
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся
	Шкаф для методических пособий
	Доска классная
	Вешалка
	Технические средства
	Компьютер в комплектации
	Мультимедийный проектор
	Колонки
	Экран проекторный
	МФУ
	Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Кабинет «Экологических основ природопользования»

№	Наименование оборудования
	Специализированная мебель и системы хранения
	Компьютерный стол
	Офисный стул

	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся
	Шкаф для методических пособий
	Доска классная
	Вешалка
	Технические средства
	Компьютер в комплектации
	Мультимедийный проектор
	Колонки
	Экран проекторный
	МФУ
	Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Кабинет «Основ предпринимательской деятельности»

№	Наименование оборудования
	Специализированная мебель и системы хранения
	Компьютерный стол
	Офисный стул
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся
	Шкаф для методических пособий
	Доска классная
	Вешалка
	Технические средства
	Компьютер в комплектации
	Мультимедийный проектор
	Колонки
	Экран проекторный
	МФУ
	Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Кабинет «Документационного обеспечения управления»

№	Наименование оборудования
	Специализированная мебель и системы хранения
	Компьютерный стол
	Офисный стул
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся
	Шкаф для методических пособий
	Доска классная
	Вешалка
	Технические средства
	Компьютер в комплектации
	Мультимедийный проектор
	Колонки
	Экран проекторный
	МФУ
	Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

№	Наименование оборудования
	Специализированная мебель и системы хранения
	Компьютерный стол
	Офисный стул
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся

	Шкаф для методических пособий
	Доска классная
	Вешалка
	Технические средства
	Компьютер в комплектации
	Мультимедийный проектор
	Колонки
	Экран проекторный
	МФУ
	Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредитов»

№	Наименование оборудования
	Специализированная мебель и системы хранения
	Компьютерный стол
	Офисный стул
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся
	Шкаф для методических пособий
	Доска классная
	Вешалка
	Технические средства
	Компьютер в комплектации
	Мультимедийный проектор
	Колонки
	Экран проекторный
	МФУ
	Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Кабинет «Теории бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования
	Специализированная мебель и системы хранения
	Компьютерный стол
	Офисный стул
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся
	Шкаф для методических пособий
	Доска классная
	Вешалка
	Технические средства
	Компьютер в комплектации
	Мультимедийный проектор
	Колонки
	Экран проекторный
	МФУ
	Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда»

№	Наименование оборудования
	Специализированная мебель и системы хранения
	Компьютерный стол
	Офисный стул
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся
	Шкаф для методических пособий

	Доска классная
	Вешалка
	Технические средства
	Компьютер в комплектации
	Мультимедийный проектор
	Колонки
	Экран проекторный
	МФУ
	Демонстрационные учебно-наглядные пособия

6.1.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

«Актный зал»

№	Наименование оборудования
	Основное оборудование
	Секция складных стульев
	Трибуна
	Кулисы
	Технические средства
	Рабочая станция
	Акустическая система
	Микрофоны беспроводные
	Проектор портативный
	Экран проекционный рулонный
	Дополнительное оборудование

«Библиотека, читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования
	Основное оборудование
	Шкаф со стеклом
	Читательский стол
	Стул на ножках
	Информационный стенд
	Технические средства
	Автоматизированное рабочее место читателя с выходом в интернет
	МФУ (принтер, сканер, копир)
	Дополнительное оборудование

6.1.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование оборудования
	Специализированная мебель и системы хранения
	Компьютерный стол
	Офисный стул
	Запираемый шкафчик
	Магнит - маркерная доска
	Технические средства
	Компьютер в комплектации
	Экран с видеопроектором или телевизор
	Смарт-терминал (кассовый аппарат)
	Детектор валют

	Счетчик банкнот
	МФУ
	Колонки
	Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования
	Специализированная мебель и системы хранения
	Компьютерный стол
	Офисный стул
	Запираемый шкафчик
	Магнит - маркерная доска
	Технические средства
	Компьютеры в комплектации
	Экран с видеопроектором или телевизор
	МФУ
	Колонки
	Специализированное оборудование, мебель и системы хранения
	Демонстрационные учебно-наглядные пособия

. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских техникума или в организациях соответствующего профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в организациях **Ошибка! Источник ссылки не найден.** профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области **Ошибка! Источник ссылки не найден.**

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

Имеется электронная информационно-образовательная среда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Образовательная программа обеспечивается учебно-

методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям) в процессе изучения.

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Перечень комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
	лицензионное программное обеспечение для совместной работы с офисными документами	СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
	лицензионное программное обеспечение для работы с документами	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности ОП.01 Экономика организации
	лицензионное программное обеспечение для работы с документами в формате	ОП.02 Основы бухгалтерского учета ОП.03 Налоги и налогообложение ОП.04 Аудит ОП.05 Основы внутреннего контроля ОП.06 Статистика ОП.07 Основы управленческого учета ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
	Справочно-правовая система	ОП.03 Налоги и налогообложение ОП.04 Аудит ОП.05 Основы внутреннего контроля ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке **Ошибка! Источник ссылки не найден.** путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

6.3.4. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных базах практики а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.5. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 5).

В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и их объединений).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Информация о персональном составе педагогических работников ГБПОУ БТТ по специальности **Ошибка! Источник ссылки не найден. Ошибка! Источник ссылки не найден.** приведена в таблице

ФИО	Должность	Уровень образования	Квалификация	Квалификационная категория, год присвоения.	Педагогический стаж	Общий стаж работы	Данные о повышении квалификации (курсы, стажировки)	Преподаваемые дисциплины
Общеобразовательный учебный цикл и циклы ОГСЭ и ЕН								
Усачева Юлия Юрьевна	Преподаватель ООД	высшее профессиональное Нижегородский государственный университет им. Н. Лобачевского, 1992 г.	филолог, преподаватель русского языка и литературы	высшая, 2020 г.	30 л.	37 л. 10 м.	2019 г.- 108 ч. 2019 г. – 72 ч. 2022 г. – 40 ч.	Русский язык Литература Русский язык и культура речи Основы проектной деятельности
Одинцова Галина Николаевна	Преподаватель ООД	высшее профессиональное ГГПИ, 1985	учитель истории и обществоведения	высшая, 2020 г.	40 л. 11 м.	40 л. 11 м.	2019 г.- 108 ч. 2022 г.- 40 ч.	История Обществознание Основы философии
Абрамова Светлана Николаевна	Преподаватель ООД	высшее профессиональное Горьковский государственный педагогический институт иностранных языков им. Н.А. Добролюбова, 1983 г.	преподаватель английского и немецкого языка	высшая 2022 г.	40 л.	40 л.	2018 г. – 108 ч. 2021 г. – 72 ч. 2021 г. -72 ч. 2022 г. – 108 ч. 2022 г. – 40 ч.	Иностранный язык (английский)
Грищенко Юлия Сергеевна	Преподаватель ООД	высшее профессиональное ГОУ ВПО «Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» 2004 г. АНО ДПО «Волгоградский институт инновационных технологий» 2020 г.	Экономист Учитель математики Учитель физики	первая 2022 г.	3 г.	17 л.	2021 г. – 108 ч. 2022 г.- 16 ч. 2022 г.- 40 ч.	Математика
Попова Наталия Владимировна.	Преподаватель ООД	высшее профессиональное Горьковский государственный педагогический институт им. М. Горького, 1990 г.	учитель математики, информатики и вычислительной техники	высшая 2019 г.	33 г.	33 г.	2017 г.-72 ч.	Информатика
Чуфаров Сергей Владимирович	Преподаватель ООД	высшее профессиональное Институт физической культуры им. Лесгафта, 1989 г.	преподаватель физической культуры	первая 2018 г.	20 л.	38 л. 11 м.	2018 г. – 108 час. 2022 г. – 40 ч. 2022 г. – 72 ч.	Физическая культура
Новожилов Александр Родионович	Преподаватель ООД	высшее профессиональное Горьковский государственный педагогический институт им. М. Горького, 1985 г.	преподаватель начального военного обучения и физического воспитания.	высшая, 2022 г.	38 л.	42 г.	2022 г. – 72 ч. 2023 г. – 30 ч. 2023 г. – 72 ч.	ОБЖ Безопасность жизнедеятельности
Варгина Анастасия Викторовна	Преподаватель ООД	высшее профессиональное ГОУ ВПО «Орловский государственный университет» 2009 г. ФГБОУ ВПО «Орловский государственный университет им.	учитель математики и физики магистр	высшая, 2019 г.	14 л.	14 л.	2021 г. – 72 ч.	физика

		И. С. Тургенева» 2017 г.						
Колесова Лада Сергеевна	Преподаватель ООД	высшее профессиональное ФГБОУ ВПО «Нижегородский государственный педагогический университет им. К. Минина» 2021 г. ООО «Инфоурок» профессиональная переподготовка 2022 г.	бакалавр по направлению подготовки Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Учитель химии	соответствует занимаемой должности 2023 г.	2г. 6 м.	2 г. 6 м.	2022 г.- 16 ч. 2022 г. – 40 ч.	Химия Биология География Экологические основы природопользования
Подшивалова Мария Владимировна	Преподаватель ООД	высшее профессиональное НГСАХ, 2008г. ООО «Столичный Учебный центр»-проф. переподготовка» 2020г.	менеджер педагог-организатор	высшая 2018 г.	29 л.	33 г.	2017г.- 72ч. 2020 г. – 72 ч. 2022 г. – 16 ч. 2023 г. – 72 ч.	Карьерное моделирование
Богатков Александр Александрович	Преподаватель ООД	высшее профессиональное Горьковский государственный педагогический институт им. М. Горького, 1984 г.	учитель физической культуры	высшая, 2022 г.	37 л.	38 л. 11 м.	019 г.- 108 ч. 2022 г. – 40 ч. 2023 г. – 72 ч.	Физическая культура
Царева Валерия Геннадьевна	Преподаватель ООД	высшее профессиональное ГОУ ВПО «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Добролюбова» 2010 г.	Гостиничный и туристический бизнес		1г. 6 м.	15 л.		Иностранный язык Иностранный язык в профессиональной деятельности
Митрофанова Анна Сергеевна	Преподаватель ООД	высшее профессиональное ГОУ ВПО «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет» 2005 г. Московская Академия профессиональных компетенций 2022 г. ГБОУ ДПО «Нижегородский институт развития образования» 2023 г.	инженер по специальности «Городское строительство и хозяйство» Педагог-психолог Практическая психология	Соответствует занимаемой должности 23 г.	2 г. 6 м	8 л.	2022 г.- 16 ч. 2023 г. – 72 ч.	Психология общения
Профессиональный учебный цикл								
Кузнецова Людмила Витальевна	Преподаватель ОПД	высшее профессиональное Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет,	экономист	высшая 2022 г.	21г.9м..	22 г.7 м.	стажировка – 2020 г. 36 час. 2022 г.- 72 ч. 2023 г. – 72 ч. обучение на площадке ИРПО свидетельство на право ведения и оценки ДЭ.	Основы Финансовой грамотности Экономика организации Статистика Финансы, денежное обращение и кредит Основы бухгалтерского учета

							ПК Бухгалтерский учет	Документационное обеспечение управления МДК.01.01 МДК.02.02 МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02
Сельбакова Елена Николаевна	Преподаватель ОПД	среднее профессиональное Горьковский техникум советской торговли, 1987 г. высшее профессиональное ГБОУ ВО «Нижегородский государственный инженерно-экономический университет» 2018 г.	товаровед бакалавр по направлению подготовки Управление качеством	высшая, 2020 г.	25 л. 10 м.	34 г.	стажировка- 2018 г. - 36 ч. 2022 г. – 16 ч. обучение на площадке ИРПО свидетельство на право ведения и оценки ДЭ. ПК Предпринимательство	МДК 05.01 Организация деятельности кассира Учебная практика Производственная практика
Галкина Ольга Вячеславовна	Преподаватель ОПД	высшее профессиональное Международный славянский институт, 2010 г.	экономист	высшая 2023 г.	10 л. 4 м.	16 л.	2020 г.-76 ч. стажировка -2020 г.– 36 час. 2022 г. – 16 ч.	Информационные технологии в профессиональной деятельности Автоматизированная система расчетов "1С-Предприятие" Логистика
Анохина Инна Андреевна	Зам. директора по УВР	высшее профессиональное НОУ ВПО «Нижегородская правовая академия», 2011 г. ФГБОУ ВО Нижегородский государственный педагогический университет им. К. Минина	юрист бакалавр по направлению подготовки «Педагогическое образование»	Соответствует занимаемой должности 2019 г.	5 л.	13 л.	2020 г. – 108 ч. 2022 г.- 36 ч.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Разина Ольга Павловна	Зам. директора по УР	высшее профессиональное Нижегородский. гос. педагогический. университет. 2002 г. ГОУ ВПО «Волго-Вятская академия государственной службы» 2009 г. ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» 2012 г. ООО «Столичный учебный центр» переподготовка 2021 г. 600 час.	учитель технологии и предпринимательств а маркетинг магистр по направлению подготовки «Менеджмент» учитель информатики: Преподавание информатики в образовательной организации»	соответствует занимаемой должности 2019 г.	26 л.	27 л. 9 м.	2020 г. – 72 час. стажировка 2020 г. – 36 час. 2021 г. – 72 ч. обучение на площадке ИРПО свидетельство на право ведения и оценки ДЭ. ПК Бережливые технологии	Менеджмент и основы бережливого производства

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

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

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре прописаны в методических указаниях с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: **«Ошибка! Источник ссылки не найден.»**

7.3. Для государственной итоговой аттестации разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы.