

гр. 21-ЭБУ/1

## **ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

*Программа подготовки специалистов среднего звена*

**Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Форма обучения очная

*Нормативный срок освоения ООП*

*на базе основного общего образования*

**2 года 10 месяцев**

**Квалификации выпускника**

Бухгалтер

**Организация разработчик:** Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж права, экономики и управления» (г.Краснодар)

**Экспертные организации:**

Общество с ограниченной ответственностью «СтройТранс»

Непубличное акционерное общество «Курорт экспертиза»

Общество с ограниченной ответственностью «Центр экологической безопасности»

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «СтройТранс»

Т. А. Ефименко

«30» 08 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер НАО «Курорт экспертиза»

Н. Н. Кознова

«30» 08 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Центр экологической безопасности»

Г. В. Яцуков

«30» 08 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ

«Колледж права, экономики и управления»

(г. Краснодар)

С. В. Лазовская

«30» 08 2021г.

ОДОБРЕНА

на заседании педагогического совета

протокол № 1 от «30» августа 2021г.

Основная образовательная программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г. №69, зарегистрированного Министерством юстиции России 26 февраля 2018г. № 50137.

### Разработчики:

Храброва Е.В.

Заместитель директора по учебной работе ЧПОУ  
«КПЭУ» (г. Краснодар)

  
(подпись)

Чумаковская Ю.В.

Заместитель директора по научно-методической работе  
ЧПОУ «КПЭУ» (г. Краснодар)

  
(подпись)

Грицай Т.Г.

Главный бухгалтер ЧПОУ «КПЭУ» (Краснодар)

  
(подпись)

## Содержание

### Раздел 1. Общие положения

### Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

### Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

### Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Рабочий учебный план

5.2. Календарный учебный график

### Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

### Раздел 7. Разработчики основной образовательной программы

### Раздел 8. Рабочая программа воспитания

### Раздел 9. Календарный план воспитательной работы

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### 1. Общеобразовательный цикл

Приложение 1.1.

Рабочая программа учебной дисциплины ОДБ.01 «Русский язык»

Приложение 1.2.

Рабочая программа учебной дисциплины ОДБ.02 «Литература»

Приложение 1.3.

Рабочая программа учебной дисциплины ОДБ.03 «Иностранный язык»

Приложение 1.4.

Рабочая программа учебной дисциплины ОДБ .04 «История»

Приложение 1.5.

Рабочая программа учебной дисциплины ОДБ.05 «Физическая культура»

- Приложение 1.6.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОДБ.06 «Основы безопасности жизнедеятельности»
- Приложение 1.7.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОДБ.07 «Обществознание»
- Приложение 1.8.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОДБ.08 «Естествознание»
- Приложение 1.9.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОДБ.09 «География»
- Приложение 1.10.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОДБ.10 «Родной (русский) язык»
- Приложение 1.11.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОДБ.11 «Астрономия»
- Приложение 1.12.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОДП.12 «Математика»
- Приложение 1.13.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОДП.13 «Информатика»
- Приложение 1.14.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОДП.14 «Экономика»
- Приложение 1.15.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОДП.15 «Право»
- Приложение 1.16.  
Рабочая программа учебной дисциплины УД.01 «Основы бюджетной грамотности»

## **2.Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

- Приложение 2.1.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии»
- Приложение 2.2.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История»
- Приложение 2.3.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
- Приложение 2.4.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 «Физическая культура»
- Приложение 2.5.  
Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения»

## **3. Математический и общий естественнонаучный цикл**

- Приложение 3.1.  
Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Математика»
- Приложение 3.2.  
Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 «Экологические основы природопользования».

#### **4.Общепрофессиональные дисциплины**

Приложение 4.1.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Экономика организации»

Приложение 4.2.

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

Приложение 4.3.

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

Приложение 4.4.

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

Приложение 4.5.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Аудит»

Приложение 4.6.

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

Приложение 4.7.

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

Приложение 4.8.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Приложение 4.9.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности»

Приложение 4.10.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Приложение 4.11.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 «Менеджмент»

#### **5. Профессиональные модули**

Приложение 5.1.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Приложение 5.2.

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

Приложение 5.3

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Приложение 5.4.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Приложение 5.5.

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

Приложение 6.0.

Обоснование вариативной части между циклами СПО ППССЗ

Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов предусмотрена разработка адаптированных рабочих программ с учетом особенностей обучающихся (по зрению, слуху и т.д.) в соответствии с Положением о разработке и утверждении ОПОП ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления» (г.Краснодар).

В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390, практическая подготовка в колледже при реализации учебных предметов, курсов, модулей организуется путем проведения лекционных и практических занятий в рамках определенных тем, предусматривающих изучение и выполнение обучающимися отдельных элементов работ, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **ОП.01 Экономика организации:**

- Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда. Системы и формы оплаты труда – 10 часов;
- Тема 4.1 Издержки производства и реализация продукции – 4 часа;
- Тема 4.2 Ценообразование. Прибыль и рентабельность - 6 часов;
- Тема 5.1 Планирование деятельности организации. Основные показатели деятельности организации (предприятия) – 10 часов.

#### **ОП.03 Налоги и налогообложение:**

- Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в РФ – 12 часов.

#### **ОП.04 Основы бухгалтерского учета:**

- Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации. Виды балансов. – 10 часов;

- Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах – 18 часов.

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:**

- МДК.02.01. Тема 1.1 Учет труда и заработной платы – 36 часов.

**ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:**

- МДК.03.01. Тема 1.2 Федеральные налоги – 20 часов;

- Тема 1.3 Региональные налоги – 14 часов.

Таким образом, образовательная деятельность в форме практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, профессиональных модулей в сочетании с прохождением производственной и учебных практик позволяет закрепить приобретаемые обучающимися профессиональные компетенции, связанные с будущей профессиональной деятельностью.

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее – ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137) (далее – ФГОС СПО).

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и настоящей ООП.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей составлены в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ, Центра развития профессионального образования РФ, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и закреплены в Положении о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ, учебных дисциплин, профессиональных модулей и календарно-тематическом планировании ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления» (Краснодар).

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

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

- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. №594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных

программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 года №69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137) (далее – ФГОС СПО);

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

- Приказа Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. №885/390 «Об практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1061н "Об утверждении профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 года, рег. №35697); от 21.02.2019 г. №103/н, зарегистрирован в Минюсте РФ 25.03.2019 г.№54154;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № 236н "Об утверждении профессионального стандарта 08.006 «Специалист по внутреннему контролю» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 года, рег.№ 37271);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 года № 728н «Об утверждении профессионального стандарта 08.023 «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 года, рег.№ 39802);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 июня 2017 года № 506 «О внесении изменений в федеральный компонент начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (предмет «Астрономия» вводится как обязательный на уровне среднего общего образования).

- Инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным



дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования от 20.07.2020 г. № 05-772;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 28.08.2020г. №441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

*Цикл ОГСЭ – цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;*

*Цикл ЕН – цикл естественнонаучных дисциплин.*

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

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:

- бухгалтер.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации. Формы обучения: очная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой **на базе основного общего образования: 4464 академических часа.**

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования:

**- в очной форме - 2 года 10 месяцев.**

**Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

***Информация о выполненных и планируемых мероприятиях по созданию условий доступности маломобильных групп населения***

Организация образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утверждены Минобрнауки

26.12.2013г. № 06- 2412 вн), «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утверждены Минобрнауки 08.04.2014 №АК-44/05 вн) ) и Положением «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж права, экономики и управления» (г. Краснодар) ведется постоянная работа по обеспечению доступности образовательной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ. В штате учебного заведения работают педагог-психолог и социальный педагог.

В настоящее время все объекты частично или полностью доступны для лиц с ограниченными возможностями.

В учебном корпусе имеются адаптированные санитарно - гигиенические помещения. Доступность входных путей передвижения обеспечивают входные вывески с информацией, дублированной шрифтом Брайля, тактильный самоклеющийся угол и противоскользящая полоса, а также расширенные дверные проемы. На входе смонтирован пандус, снабженный поручнями для облегчения подъема инвалидов-колясочников. На территории учебного корпуса выделены стоянки для автомобилей инвалидов. На входе имеются кнопки вызова персонала, информационное табло. Для собак-поводырей имеется зона (вальер) для нахождения в течение учебного дня.

Для проведения индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий для обучающихся с инвалидностью постоянно оснащается психологический кабинет, который на данный момент обеспечен музыкальным центром с подборкой музыкальных композиций для релаксации, комплектом специального программного обеспечения для диагностики психосостояния. В перспективе планируется создание сенсорной комнаты, оснащенной настольной акустической системой, специализированным мобильным программно-аппаратным комплексом. Планируется приобретение канцелярских принадлежностей для проведения арт-терапии и массажного оборудования для быстрого снятия эмоционального напряжения. Для раскрытия и изучения педагогом-психологом индивидуальных психологических проблем у лиц с инвалидностью и ОВЗ после проведения общего тестирования для оказания психоэмоциональной помощи в перспективе планируется приобретение психологических ассоциативных индивидуальных карт

«МАК».

Для развития материально-технического обеспечения инклюзивного образовательного процесса официальный сайт колледжа адаптирован для лиц с нарушением зрения (вкладка: версия для слабовидящих).

В соответствии с требованиями Министерства образования и науки РФ об использовании в образовательном процессе социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе, в которой обучаются лица с инвалидностью и ОВЗ, в ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления» разработана Инструкция для работников ЧПОУ «КПЭУ» по обеспечению доступа лиц с инвалидностью и ОВЗ к услугам и объектам, на которых они предоставляются. С Инструкцией ознакомлены сотрудники всех структурных подразделений колледжа.

Преподаватели и административно-управленческий персонал принимают участие в семинарах, вебинарах, конференциях по работе с лицами ОВЗ и имеющими инвалидность.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ОВЗ привлекаются к участию во внутриколледжных конкурсах и олимпиадах, проводимых преподавателями колледжа, а также имеют возможность принимать участие в чемпионате «Абилимпикс».

В течение учебного года ЧПОУ «КПЭУ» проводит следующие мероприятия по сопровождению образовательного процесса обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ и содействию их трудоустройству:

- изучается рынок труда и потенциальных вакансий для лиц с ОВЗ (занимается служба по трудоустройству колледжа);
- организуется сотрудничество с потенциальными работодателями с целью трудоустройства выпускников с инвалидностью;
- ведется взаимодействие с Центром занятости населения с целью помощи в занятости студентов в период обучения в смысле подработки;
- проводятся консультации специалистами с сайтов по подбору вакансий;
- проводятся профессионально направленные консультации специалистами Центра занятости населения для студентов-инвалидов по поиску вакансий;
- проводится работа по адаптации к началу профессиональной

деятельности: составление резюме при поступлении на работу, правильное поведение при собеседовании (педагогами колледжа).

### **Библиотека ЧПОУ «КПЭУ» - в помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья**

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ОВЗ в читальном зале библиотеки ЧПОУ оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками.

### **ЭБС «Библиотека «КПЭУ online версия» iprbook.ru**

Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществить поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам. При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа.

В ЭБС имеются специальные версии сайтов для использования лицами с ОВЗ по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте колледжа имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ОВЗ по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, в том числе и библиотеки, более удобным.

### **Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ЧПОУ «КПЭУ»**

В колледже разрабатываются учебно - методические материалы для самостоятельной работы обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, адаптированные к ограничениям их здоровья и восприятия в следующих формах:

#### **1. Для лиц с нарушениями зрения:**

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

«МАК».

Для развития материально-технического обеспечения инклюзивного образовательного процесса официальный сайт колледжа адаптирован для лиц с нарушением зрения (вкладка: версия для слабовидящих).

В соответствии с требованиями Министерства образования и науки РФ об использовании в образовательном процессе социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе, в которой обучаются лица с инвалидностью и ОВЗ, в ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления» разработана Инструкция для работников ЧПОУ «КПЭУ» по обеспечению доступа лиц с инвалидностью и ОВЗ к услугам и объектам, на которых они предоставляются. С Инструкцией ознакомлены сотрудники всех структурных подразделений колледжа.

Преподаватели и административно-управленческий персонал принимают участие в семинарах, вебинарах, конференциях по работе с лицами ОВЗ и имеющими инвалидность.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ОВЗ привлекаются к участию во внутриколледжных конкурсах и олимпиадах, проводимых преподавателями колледжа, а также имеют возможность принимать участие в чемпионате «Абилимпикс».

В течение учебного года ЧПОУ «КПЭУ» проводит следующие мероприятия по сопровождению образовательного процесса обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ и содействию их трудоустройству:

- изучается рынок труда и потенциальных вакансий для лиц с ОВЗ (занимается служба по трудоустройству колледжа);
- организуется сотрудничество с потенциальными работодателями с целью трудоустройства выпускников с инвалидностью;
- ведется взаимодействие с Центром занятости населения с целью помощи в занятости студентов в период обучения в смысле подработки;
- проводятся консультации специалистами с сайтов по подбору вакансий;
- проводятся профессионально направленные консультации специалистами Центра занятости населения для студентов-инвалидов по поиску вакансий;
- проводится работа по адаптации к началу профессиональной

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

**2. Для лиц с нарушениями слуха:**

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

**3. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ОВЗ и инвалидов устанавливаются преподавателем. Формы самостоятельной работы разрабатываются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или компьютере, в форме тестирования). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

Обеспечение сочетания индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий. Основной формой в дистанционном обучении является индивидуальная форма обучения. Эффективной формой проведения онлайн-занятий являются вебинары, лекции в Зум с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, организации коллективной работы.

**Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников <sup>1</sup>: 08 Финансы и экономика. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

---

<sup>1</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым  
квалификациям

(сочетаниям квалификаций п.1.11/1.12 ФГОС)

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации (для специальностей СПО) / Сочетание профессий (для профессий СПО)
		Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>	Кассир	осваивается

## 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><b>Умения:</b> распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде,	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>



	эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение <b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<b>ВД 1.</b>  <b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>ПК 1.1.</b> Обработать первичные бухгалтерские документы	<b>Практический опыт:</b> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		<b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских

		<p>документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p><b>Умения:</b> 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;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с	<b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных

	<p>руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 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><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>

		<p>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><b>Знания:</b>  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><b>Практический опыт:</b>  в:документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b>  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;</p>

		<p>проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции,</p>
--	--	--

		<p>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><b>ВД2.</b>   <b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;</p> <p><b>Знания:</b>  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;</p>

		учет кредитов и займов;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;		<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		<b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;
		<b>Знания:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.		<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		<b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за



		<p>подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p>
		<p><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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";</p>

		<p>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><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; 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><b>Знания:</b></p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию</p>

		<p>задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;  <b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  <b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.  <b>Умения:</b> 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.  <b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>

<p><b>ВД.3</b></p> <p><b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b></p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее -</p>

		<p>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;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по</p>

		<p>счета 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><b>Знания:</b> 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>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по</p>

		<p>штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <u>ОКАТО</u>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p><b>Знания:</b> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<b>ВД.4</b> <b>Составление и использование</b>	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом	<b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

<p><b>бухгалтерской (финансовой) отчетности:</b></p>	<p>на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского</p>
--	--	--



		<p>учета данных за отчетный период;  методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;  порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;  методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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</p>

		<p>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>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот;  в разработке учетной политики в целях налогообложения;  в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b>  формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в бюджет и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкции по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и государственные внебюджетные фонды и государственные</p>

		<p>статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по заполнению;</p>
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p>	<p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>
	<p><b>Знания:</b> методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы;</p>

		<p>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>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>		<p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
		<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность</p>

		<p>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><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p><b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

<p><i><b>ВД.5</b></i> <i><b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b></i></p>	<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b> принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 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; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
--	---	--

	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Знания:</b> понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 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; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.</p> <p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b> 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>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p><b>Знания:</b>  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><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации.</p> <p><b>Знания:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>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><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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>составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> формирование бухгалтерских проводок</p>

		<p>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>
--	--	---

## 5.1. Рабочий учебный план

## Раздел 5. Структура образовательной программы

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	3,4	Объем образовательной нагрузки	5	6	Учебная нагрузка обучающихся (час.)													Распределение обязательной учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
							Во взаимодействии с преподавателем													и семестрам (час. в семестр)					
							самостоятельная учебная работа	всего учебных занятий	Нагрузка на дисциплины и МДК			теоретическое обучение	лаб. и практ. занятий	курсовых работ (проектов)	По практике производственной и учебной	Консультации		Промежуточная аттестация	I курс		II курс		III курс		
в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК	в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК	в т. ч. по учебным дисциплинам и МДК	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.			5 сем.	6 сем.															
1	2	3,4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19								
О.00	Общеобразовательный цикл*	11дз/6э	1476	0	1404	561	843	0	0	36	36	612	832	32	0	0	0								
О.ДБ.00	Базовые дисциплины	9дз/4э	961	0	913	360	553	0	0	24	24	385	544	32	0	0	0								
О.ДБ.01	Русский язык	-э	90	0	78	38	40	0	0	6	6	34	56	0	0	0	0								
О.ДБ.02	Литература	-э, ДЗ, ДЗ	117	0	117	50	67	0	0	0	0	37	48	32	0	0	0								
О.ДБ.03	Иностранный язык	-э	129	0	117	0	117	0	0	6	6	52	77	0	0	0	0								
О.ДБ.04	История	-э	132	0	120	80	40	0	0	6	6	54	78	0	0	0	0								
О.ДБ.05	Физическая культура	-э, ДЗ	117	0	117	0	117	0	0	0	0	52	65	0	0	0	0								
О.ДБ.06	Основы безопасности жизнедеятельности	-э, ДЗ	70	0	70	38	32	0	0	0	0	34	36	0	0	0	0								
О.ДБ.07	Обществознание	-э	90	0	78	50	28	0	0	6	6	34	56	0	0	0	0								
О.ДБ.08	Естествознание	-э, ДЗ	108	0	108	50	58	0	0	0	0	52	56	0	0	0	0								
О.ДБ.09	География	ДЗ	36	0	36	18	18	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0								
О.ДБ.10	Родной (русский) язык	ДЗ	36	0	36	18	18	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0								
О.ДБ.11	Астрономия	ДЗ	36	0	36	18	18	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0								
О.ДП.00	Профильные учебные дисциплины	2дз/2э	515	0	491	201	290	0	0	12	12	227	288	0	0	0	0								
О.ДП.12	Математика	-э	246	0	234	76	158	0	0	6	6	102	144	0	0	0	0								
О.ДП.13	Информатика	-э, ДЗ	100	0	100	40	60	0	0	0	0	37	63	0	0	0	0								
О.ДП.14	Экономика	-э	84	0	72	40	32	0	0	6	6	34	50	0	0	0	0								
О.ДП.15	Право	-э, ДЗ	85	0	85	45	40	0	0	0	0	54	31	0	0	0	0								

															1 сем. 21-22	2 сем. 21-22	3 сем. 22-23	4 сем. 22-23	5 сем. 23-24	6 сем. 23-24
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>Зв/Дз/Лз</b>	<b>366</b>	<b>4</b>	<b>350</b>	<b>64</b>	<b>286</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>206</b>	<b>82</b>	<b>50</b>	<b>28</b>
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	48	0	48	22	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	0	0	0
ОГСЭ.02	История	Э	60	4	44	22	22	0	0	6	6	0	0	0	0	0	60	0	0	0
ОГСЭ.03	Иностраный язык в профессиональной деятельности	Э-Э-ДЗ	66	0	66	0	66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	22	16	10
ОГСЭ.04	Физическая культура	З,З,З,ДЗ	160	0	160	4	156	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	60	34	18
ОГСЭ.05	Психология общения	ДЗ	32	0	32	16	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	0
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>Лз/Лз</b>	<b>112</b>	<b>8</b>	<b>92</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>76</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>
ЕН.01	Математика	Э	76	4	60	28	32	0	0	6	6	0	0	0	0	0	76	0	0	0
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ДЗ	36	4	32	18	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>	<b>Лз/З/Э</b>	<b>2150</b>	<b>60</b>	<b>1610</b>	<b>738</b>	<b>832</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>330</b>	<b>818</b>	<b>562</b>	<b>440</b>
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>б/з/дз</b>	<b>662</b>	<b>24</b>	<b>594</b>	<b>304</b>	<b>270</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>120</b>	<b>194</b>	<b>258</b>	<b>90</b>
ОП.01	Экономика организации	Э	86	6	72	24	28	20	0	4	4	0	0	0	0	0	0	86	0	0
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	72	4	56	40	16	0	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	72	0
ОП.03	Налоги и налогообложение	ДЗ <sup>к</sup>	42	0	42	30	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	0
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Э	120	10	98	38	60	0	0	6	6	0	0	0	0	0	120	0	0	0
ОП.05	Аудит	Э	68	4	52	36	16	0	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	68	0
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ДЗ	40	0	40	16	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	ДЗ <sup>к</sup>	40	0	40	18	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ	46	0	46	20	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68	0	68	40	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68	0	0
ОП.10	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ	36	0	36	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0
ОП.11	Менеджмент	ДЗ	44	0	44	24	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44
<b>УД.00</b>	<b>Дополнительные учебные дисциплины</b>	<b>Лзз</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
УД.01	Основы бюджетной грамотности	ДЗ	32	0	32	16	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	0
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>Э/дз/Э</b>	<b>1456</b>	<b>36</b>	<b>984</b>	<b>418</b>	<b>546</b>	<b>20</b>	<b>360</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>178</b>	<b>624</b>	<b>304</b>	<b>350</b>
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активных организаций	Э(к)	14	0	0	0	0	0	0	6	8	0	0	0	0	0	0	14	0	0
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активных организаций	Э, ДЗ	284	14	270	134	136	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	220	0	0
УП.01	Учебная практика	ДЗ, ДЗ	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ДЗ	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	0	0



<p>Государственная итоговая аттестация  1. Программа обучения по специальности  1.1. Демонстрационный экзамен  1.2. Дипломная работа  Подготовка к демонстрационному экзамену и выполнение дипломной работы с 13.05.24г. по 09.06.24г.  (всего 4 нед.)  Процедура демонстрационного экзамена и защита дипломной работы 10.06.24г. по 23.06.23г.  (всего 2 нед.)</p>	<b>Всего:</b>																									
		дисциплин и М/ДК																								
		учебной практики												3 нед.	3456	612	792	558	690	496	308					
		производств. практики												7 нед.	108	0	0	0	72	36	0					
		преддипломн. практики												4 нед.	252	0	0	0	0	36	144					
		ГИА												6 нед.	144	0	0	0	0	0	144					
		Консультации													216	0	0	0	0	0	216					
		Экзамены													108	0	36	18	16	18	20					
		Самост. работа													108	0	36	18	20	18	16					
		ВСЕГО													72	0	0	18	30	8	16					
		Количество экзаменов													4464	612	864	612	900	612	864					
дифф. зачетов (в т.ч. по физической культуре)												17	0 <sub>э</sub>	6 <sub>э</sub>	3 <sub>э</sub>	3 <sub>э</sub>	3 <sub>э</sub>	3 <sub>э</sub>	2 <sub>э</sub>							
зачетов (в т.ч. по физической культуре)												31 (2)	1 дз	9(1) дз	3 дз	7 дз	4 дз	7(1) дз								
												3 (3)	0 <sub>э</sub>	0 <sub>э</sub>	1(1) <sub>э</sub>	1(1) <sub>э</sub>	1(1) <sub>э</sub>	0 <sub>э</sub>								







2 год обучения (2022-2023 уч.г.)

Индекс	Компоненты программы	учебная нагрузка обучающихся, в т.ч.	Номера календарных недель												всего часов учебных занятий	всего часов самостоятельной учебной работы																																						
			Номера учебных недель																																																			
			сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август																																								
ПМ	Профессиональные модули		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
			36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
ПМ 02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		0																																				36	0														
			ПМ 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	уч.з.	0																																				36	0											
ПМ 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		0																																				36	0														
			ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	уч.з.	0																																				40	0											
ПМ 04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		0																																				40	0														
			ПМ 04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	уч.з.	0																																				40	0											
ПМ 05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		0																																				184	10														
			МДК 05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	уч.з.	0																																				184	10											
всего часов в неделю учебных занятий			34																																				1248	48														
всего часов в неделю самостоятельной учебной работы			2																																				1296															
ИТОГО по 2 году обучения:			36																																				1296															



## **Раздел 6. Примерные условия образовательной деятельности**

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

6.1.1. Материально-техническая база колледжа соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и включает учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

*Социально-экономических дисциплин;*

*Иностранного языка;*

*Математики;*

*Экономики организации;*

*Статистики;*

*Менеджмента;*

*Документационного обеспечения управления;*

*Правового обеспечения профессиональной деятельности;*

*Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;*

*Финансов, денежного обращения и кредита;*

*Экономической теории;*

*Анализа финансово-хозяйственной деятельности;*

*Безопасности жизнедеятельности и охраны труда.*

##### **Лаборатории:**

*Информационных технологий в профессиональной деятельности;*

*Учебная бухгалтерия.*

##### **Спортивный комплекс:**

Спортивный зал

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы

препятствий

Место для стрельбы

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

Актный зал

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

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

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

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности оснащена:

- CD Информационные материалы по технологической платформе 1С: Предприятие 8;
- 1С: Предприятие 8.1. Конфигурирование и администрирование; Техническое обеспечение:
- АРМ преподавателя AMD Athlon 850Mhz /164 MbRAM/10GbHDD Win2000, OpenOffice 2, InternetExplorer 5;
- проекционный экран.

#### **6.1.2.2. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах колледжа под руководством преподавателя и предполагает выполнение индивидуальных заданий, определенных содержанием программ профессиональных модулей. Производственная практика проходит на предприятиях и в организациях различных организационно-правовых форм собственности, кроме банков и страховых компаний. Оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных информационных технологий.

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

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в

профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

### **6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы**

Не предусмотрена

## **Раздел 7. Разработчики ПООП**

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж права, экономики и управления» (г.Краснодар)

Разработчики:

Храброва Екатерина Вячеславовна – заместитель директора по учебной работе ЧПОУ «КПЭУ» (г.Краснодар)

Чумаковская Юлия Викторовна – заместитель директора по научно-методической работе ЧПОУ «КПЭУ» (г.Краснодар)

Грицай Тамара Григорьевна – главный бухгалтер ЧПОУ «КПЭУ» (г.Краснодар).

## Распределение часов вариативной части ЭБУ

(гр.21-ЭБУ/1)

Название дисциплины, профессиональных модулей	Учебная нагрузка обучающихся (час)		Аудиторная	В том числе практические
	Максимальная/самостоятельная			
<b>ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>42</b>
ОГСЭ.02 История	12	0	12	12
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	30	0	30	30
<b>ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
ЕН.01 Математика	4	0	4	4
<b>ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>232</b>	<b>0</b>	<b>232</b>	<b>134</b>
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	6	0	6	6
ОП.03 Налоги и налогообложение	2	0	2	2
ОП.04 Основы бухгалтерского учета	72	0	72	40
ОП.05 Аудит	14	0	14	8
ОП.06 Документационное обеспечение управления	8	0	8	8
ОП.07 Основы предпринимательской деятельности	40	0	40	22
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности	10	0	10	10
ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	36	0	36	18
ОП.11 Менеджмент	44	0	44	20
<b>УД.00 Дополнительные учебные дисциплины</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>16</b>
УД.01 Основы бюджетной грамотности	32	0	32	16
<b>ПМ. Профессиональные модули</b>	<b>518</b>	<b>0</b>	<b>518</b>	<b>266</b>
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	182	0	182	80
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	182	0	182	80

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	82	0	82	48
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	22	0	22	18
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	60	0	60	30
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	26	0	26	26
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	26	0	26	26
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	126	0	126	38
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	66	0	66	18
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	60	0	60	20
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	102	0	102	74
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	102	0	102	74
<b>Итого вариативная часть</b>	<b>828</b>	<b>0</b>	<b>828</b>	<b>462</b>

**Обоснование  
вариативной части между циклами СПО ПСССЗ**

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося, часов	Самостоятельная учебная работа, часов	Аудиторная учебная нагрузка, часов	Документ, подтверждающий обоснованность вариативной части
1	2	3	4		
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	42	0	42	
ОГСЭ.02	<p>В результате изучения вариативной части цикла <b>История</b> обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b> ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире</p> <p><b>знать:</b> основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и</p>	12	0	12	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p>



	<p>регионов мира; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b></p> <p>ОК.06</p> <p><b>Обоснование:</b></p> <p>данная дисциплина позволит специалисту глубже разбираться в нормативно-правовых вопросах мирового и регионального значения; уверенно проявлять гражданско-патриотическую позицию.</p>				
--	--	--	--	--	--

ОГСЭ.03	<p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Иностранный язык в профессиональной деятельности</b></p> <p><b>уметь:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>знать:</b></p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b> ОК.01-06; 9; 10</p> <p><b>Обоснование:</b> данная дисциплина позволит будущему специалисту в процессе профессиональной деятельности грамотно решать профессиональные задачи.</p>	30	0	30	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p>
---------	--	----	---	----	---

ЕН.00	<b>Математический и общий естественно-научный цикл</b>	4	0	4	
ЕН.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Математика</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b> решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности</p> <p><b>знать:</b> значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b> ОК.09</p> <p><b>Обоснование:</b> данная дисциплина позволит современному специалисту грамотно использовать практические навыки при решении профессиональных задач.</p>	4	0	4	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p>
ОП.00	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	232	0	232	
ОП.02	<p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Финансы, денежное обращение и кредит</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию,</p>	6	0	6	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный Приказом Министерства</p>

	<p>необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</p> <p><b>знать:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b></p> <p>ОК 01-05; 09; 10; 11; ПК.1.3; ПК.2.5; ПК.4.4</p> <p><b>Обоснование:</b></p> <p>полученные знания необходимы для изучения последующих профессиональных модулей</p>				<p>труда и социальной защиты от 22.12.14г. №1061н</p>
ОП.03	<p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Налоги и налогообложение</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b> ориентироваться в действующем налоговом</p>	2	0	2	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола</p>

	<p>законодательстве РФ; понимать сущность и порядок расчетов налогов;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>экономическую сущность налогов; принципы построения и и элементы налоговых систем; виды налогов в РФ и порядок их расчетов.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b></p> <p>ОК. 02-05; ПК. 3.1-3.4</p> <p><b>Обоснование:</b> полученные знания необходимы для изучения профессиональных модулей, позволят вырабатывать необходимые умения в области составления деклараций по налогам и сборам; анализировать их и при необходимости составлять корректирующие декларации; выработать необходимые умения в организации деятельности фирм и индивидуальных предпринимателей.</p>				<p>№1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 22.12.14г. №1061н</p>
ОП.04	<p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Основы бухгалтерского учета</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>-определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать</p>	72	0	72	<p>Протокол педагогичес- кого совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный</p>

	<p>получаемую информацию;  – выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b></p> <p>ОК 01-05; 09; 10;11;  ПК.1.1- 1.4</p> <p><b>Обоснование:</b></p> <p>полученные знания необходимы для изучения последующих профессиональных модулей.</p>				<p>Приказом  Министерства  труда и  социальной  защиты от  22.12.14г.  №1061н</p>
--	---	--	--	--	---

<p>ОП.05</p>	<p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Аудит</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений;</p> <p><b>знать:</b> основные принципы аудиторской деятельности; основные процедуры аудиторской проверки; нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b></p> <p>ОК. 01-11;</p> <p>ПК. 4.1-4.6</p> <p><b>Обоснование:</b></p> <p>полученные знания необходимы для изучения последующих профессиональных модулей. Освоенные умения позволят участвовать в проведении аудиторских проверок.</p>	<p>14</p>	<p>0</p>	<p>14</p>	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 22.12.14г. №1061н</p>
--------------	--	-----------	----------	-----------	---

ОП.06	<p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Документационное обеспечение управления</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p><b>знать:</b></p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b></p> <p>ОК.01-05; ОК.09-10; ПК.1.1</p> <p><b>Обоснование:</b></p> <p>полученные знания необходимы для изучения последующих профессиональных модулей.</p>	8	0	8	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 22.12.14г. №1061н</p>
ОП.08	<p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Информационные технологии в профессиональной деятельности</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b> использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; применять методы и средства защиты</p>	10	0	10	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный</p>



	<p>бухгалтерской информации.</p> <p><b>знать:</b> основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b> ОК.09</p> <p><b>Обоснование:</b> полученные знания необходимы для изучения последующих профессиональных модулей с использованием информационных технологий в профессиональной деятельности.</p>				<p>Приказом Министерства труда и социальной защиты от 22.12.14г. №1061н</p>
ОП.07	<p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Основы предпринимательской деятельности</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>подбирать организационно-правовую форму предприятия;</i></li> <li>– <i>подбирать налоговый режим предприятия;</i></li> <li>– <i>планировать риски;</i></li> <li>– <i>оптимизировать расходы предприятия за счет изменений характеристик продукта/критериев оценки качества услуги;</i></li> <li>– <i>определять потенциальные источники дополнительного финансирования.</i></li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>основные виды и формы предпринимательства;</i></li> <li>– <i>налоговый режим предприятия;</i></li> </ul>	40	0	40	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 22.12.14г. №1061н</p>

	<p>– источники финансирования;</p> <p>– предпринимательский риск.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b></p> <p>ОК.01-05; 09; 10; 11; ПК.1.1.</p> <p><b>Обоснование:</b></p> <p>полученные знания необходимы для изучения последующих профессиональных модулей. Освоенные умения позволят осуществлять анализ полученной экономической информации и делать правильные выводы по улучшению финансовой деятельности организации.</p>				
ОП.11	<p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Менеджмент</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; основы формирования</p>	44	0	44	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 22.12.14г. №1061н</p>

	<p>мотивационной политики организации.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b></p> <p>ОК. 01-09;</p> <p>ПК.4.4- ПК.4.7</p> <p><b>Обоснование:</b></p> <p>полученные знания необходимы для изучения профессиональных модулей, позволят выработать необходимые умения в области определения целей и стратегии деятельности организации; иметь представление о реальных перспективах развития бизнеса; проводить профессиональные консультации.</p>				
ОП.10	<p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p>	36	0	36	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 22.12.14г. №1061н</p>

	<p><b>знать:</b></p> <p>основные положения Конституции РФ; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности<sup>4</sup> правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b></p> <p>ОК.01-11</p> <p><b>Обоснование:</b></p> <p>изучение программного материала будет способствовать формированию у современного специалиста нового экономического мышления.</p>				
<b>УД.00</b>	<b>Дополнительные учебные дисциплины</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	
УД.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Основы бюджетной грамотности</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>–<i>составлять семейный бюджет;</i></p>	32	0		<p><b>Рекомендации</b> <b>Министерства</b> <b>образования и</b> <b>науки</b> <b>Краснодарског</b> <b>о края</b></p> <p><b>Распоряжение</b> <b>Правительств</b> <b>а РФ от</b> <b>25.09.2017г.</b> <b>№2039-р</b></p>

	<p>–рассчитывать сумму кредита и проценты по кредиту;</p> <p>–анализировать кредитоспособность;</p> <p>–рассчитывать налоги;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>–бюджетную систему Российской Федерации;</p> <p>–сущность государственного бюджета;</p> <p>– бюджетный процесс;</p> <p>–структуру доходов и расходов государственного бюджета;</p> <p>–социально-экономическую сущность дефицита и профицита бюджета;</p> <p>–бюджет семьи, источники доходов и расходов семьи;</p> <p>–сущность банковской системы;</p> <p>–роль кредита в современной экономике;</p> <p>–значение понятий: кредит, ипотека;</p> <p>–цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</p> <p>–экономическую сущность налогов;</p> <p>– виды налогов и порядок их расчетов;</p>			32	
--	--	--	--	----	--

**Коды формируемых компетенций:**

ОК.01-05; 09; 10; 11;  
ПК.1.1.

**Обоснование:**

полученные знания  
необходимы для изучения  
последующих  
профессиональных  
модулей. Освоенные  
умения позволят  
осуществлять анализ  
полученной  
экономической  
информации и делать  
правильные выводы по  
улучшению финансовой  
деятельности  
организации.

<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>518</b>	<b>0</b>	<b>518</b>	
<b>ПМ.01</b>	<p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b> проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций.</p> <p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b> ОК.01-11; ПК 1.1- 1.4</p>	182	0	182	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 22.12.14г. №1061н</p>

<p><b>ПМ.02</b></p>	<p><b>Обоснование:</b> изучение программного материала будет способствовать формированию у современного специалиста нового экономического мышления.</p> <p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; по прочим видам деятельности; выполнять работу по инвентаризации и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p><b>знать:</b> учет труда и его оплаты; учет финансовых результатов по обычным, прочим видам деятельности; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p><b>иметь практический опыт в:</b></p>	<p>82</p>	<p>0</p>	<p>82</p>	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 22.12.14г. №1061н</p>
---------------------	--	-----------	----------	-----------	---



<p><b>ПМ.03</b></p>	<p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b> ОК.01-11; ПК 2.1- 2.7</p> <p><b>Обоснование:</b> изучение программного материала будет способствовать формированию у современного специалиста нового экономического мышления.</p> <p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов РФ; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p><b>знать:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов РФ; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p>	<p>26</p>	<p>0</p>	<p>26</p>	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 22.12.14г. №1061н</p>
---------------------	--	-----------	----------	-----------	---

<p>ПМ.04</p>	<p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b> ОК.01-11; ПК 3.1- 3.4</p> <p><b>Обоснование:</b> изучение программного материала будет способствовать формированию у современного специалиста нового экономического мышления.</p> <p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b> 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;</p> <p><b>знать:</b> законодательство РФ о бухучете, о налогах и сборах, консолидированной</p>	<p>126</p>	<p>0</p>	<p>126</p>	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола №1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 22.12.14г. №1061н</p>
--------------	---	------------	----------	------------	---

<p><b>ПМ.05</b></p>	<p>финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b> ОК.01-11; ПК 4.1- 4.7</p> <p><b>Обоснование:</b> изучение программного материала будет способствовать формированию у современного специалиста нового экономического мышления.</p> <p>В результате изучения вариативной части цикла</p> <p><b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b></p> <p>обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике постановления,</p>	<p>102</p>	<p>0</p>	<p>102</p>	<p>Протокол педагогического совета №1 от 30.08.2021г.</p> <p>Протокол заседания круглого стола</p>
---------------------	---	------------	----------	------------	--

	<p>распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; заполнять формы кассовых и банковских документов;</p> <p><b>знать:</b> основные правила ведения кассовых операций в РФ; порядок составления первичных документов по учету кассовых документов;</p> <p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <p>применении правил ведения кассовых операций в РФ.</p> <p><b>Коды формируемых компетенций:</b> ОК.01-11; ПК 1.3</p> <p><b>Обоснование:</b> изучение программного материала будет способствовать формированию у современного специалиста нового экономического мышления.</p>				<p>№1 от 23.06.2021г.</p> <p>Профстандарт «Бухгалтер» №309, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты от 22.12.14г. №1061н</p>
--	--	--	--	--	---

\*\*\* Вариативная часть составляет 828 часов. В результате обсуждения за круглым столом с работодателями (протокол от 23.06.2021г.) эти часы были распределены следующим образом:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл - 42 часа;
- математический и общий естественнонаучный цикл – 4 часа;
- общепрофессиональные дисциплины – 232 часа;
- дополнительные учебные дисциплины – 32 часа;
- профессиональные модули– 518 часов.

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж права, экономики и управления»  
(г. Краснодар)**

**ПРОТОКОЛ  
заседания круглого стола**

23.06.2021г.

№ 1-КС

г. Краснодар

Председатель – заместитель директора по НМР, Чумаковская Ю.В.,

Секретарь – секретарь Кузина Т.С.

**Присутствовали:**

Лазовская С.В. – директор ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления»;

Храброва Е.В. – зам.директора по учебной работе;

Мокропуло А.А. – заведующая отделением экономики, туризма и программирования.

**Приглашенные:**

Директор ООО «СтройТранс» Р.А.Ефименко;

Главный бухгалтер НАО «Курорт экспертиза» Н.Н.Кознова;

Директор ООО «Центр экологической безопасности» Г.В.Яцуков;

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Обсуждение (согласование) с работодателями содержания ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» – зам.директора по НМР, Чумаковская Ю.В.;

2. Обсуждение требований к дополнительным результатам освоения ППССЗ – преподаватель профессиональных дисциплин Авдеева Е.А.;

3. Обсуждение (согласование) с работодателями распределения вариативной части – преподаватель профессиональных дисциплин Беланов Н.М., главный бухгалтер НАО «Курорт экспертиза» Надежда Николаевна Кознова.

**СЛУШАЛИ:**

Чумаковская Ю.В. – заместитель директора по научно-методической работе – она рассказала о процессе внедрения ФГОС СПО и поставленной задаче перед преподавательским и административным составом колледжа.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Авдеева Е.А. – преподаватель профессиональных дисциплин – она рассказала про результаты обсуждения темы круглого стола с присутствующими работодателями.

Обсудим представленную ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Работодатели считают, что предложения разработчиков по данной ППССЗ и по распределению вариативной части позволят молодому специалисту более глубоко овладеть профессиональной культурой, осуществлять моделирование отдельных производственных ситуаций, более эффективно организовывать собственную профессиональную деятельность выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивая их эффективность и качество, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

**РЕШИЛИ:**

1. Одобрить содержание ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
2. Одобрить распределение вариативной части;
3. Одобрить требования к дополнительным результатам освоения ППССЗ по запросу работодателей.

Председатель



Ю.В. Чумаковская

Секретарь



Т.С. Кузина

**С протоколом ознакомлены:**

Директор ООО «СтройТранс»

Р.А.Ефименко

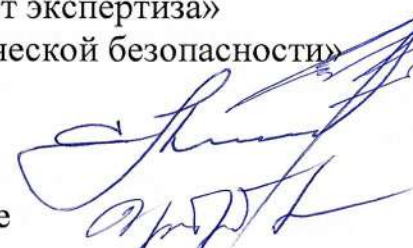
Главный бухгалтер НАО «Курорт экспертиза»

Н.И.Кознова

Директор ООО «Центр экологической безопасности»

Г.В.Яцуков

Директор ЧПОУ «КПЭУ»



С.В.Лазовская

Зам.директора по учебной работе



Е.В.Храброва