

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Емельяновский дорожно-строительный техникум»  
(Емельяновский дорожно-строительный техникум)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Квалификация:  
Бухгалтер

Березовка, 2018

Основная профессиональная образовательная составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. №69.

Организация-разработчик: Березовский филиал краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум»

Разработчики:

Оренчук Юлия Павловна – заведующий учебной частью;

Бакарас Павел Иванович – начальник отдела по учебно-производственной работе;

Биперт Юлия Игоревна – председатель методической комиссии общеобразовательных дисциплин;

Программа рассмотрена и принята на заседании педагогического совета протокол №3 от 31 августа 2018 г.

Одобрена на заседании методической комиссии по профессии Делопроизводитель № 10 от 20.06.2018 г.

председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ Г.В. Маркевич

СОГЛАСОВАНО

Директор МКУ «Межведомственный центр бухгалтерского учета, отчета и муниципальных закупок»

\_\_\_\_\_ Л.И. Коренко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Емельяновского дорожно-строительного техникума

\_\_\_\_\_ В.П. Калачев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	4
1.1. <i>Нормативно-правовые основы разработки ОПОП</i> .....	4
1.2. <i>Нормативный срок освоения программы</i> .....	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОПОП .....	6
2.1. <i>Область и объекты профессиональной деятельности</i> .....	6
2.2. <i>Виды профессиональной деятельности и компетенции</i> .....	6
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса..	24
3.1. <i>Рабочий учебный план (рабочий учебный план сопровождается пояснительной запиской)</i> .....	24
3.2. <i>Календарный учебный график</i> .....	25
4. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы .....	28
5. Кадровое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы .....	29
6. Оценка результатов освоения ОПОП .....	30
6.1. <i>Контроль и оценка достижений студентов</i> .....	30
6.2. <i>Организация итоговой государственной аттестации выпускников</i> .....	30

## 1. Общие положения

### 1.1. Нормативно-правовые основы разработки ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является системой учебно-методических документов, сформированных на основе ФГОС СПО по данной специальности для методического обеспечения реализации ФГОС СПО по данной специальности.

Нормативную основу разработки ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N273-ФЗ (ред. от 01.05.2017, с изм. от 05.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Положение по организации и проведению государственной итоговой аттестации утверждено приказом директора Емельяновского дорожно-строительного техникума №55-п от 19.06.2014г.;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов утверждено приказом директора Емельяновского дорожно-строительного техникума № 122-п от 04.09.2018г.;

- Положение о практике студентов утверждено приказом директора Емельяновского дорожно-строительного техникума № 55-п от 19.06.2014г (с изменениями от 28.11.2016г. № 248-п);

- Положение об учебно-методическом комплексе утверждено приказом директора Емельяновского дорожно-строительного техникума № 71-п от 29.08.2014г.;

### 1.2. Нормативный срок освоения программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования при освоении образовательной программы с присвоением квалификации «бухгалтер»: 4464 часов. В этом случае:

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев

Общая трудоёмкость освоения ОПОП/(ППССЗ) составляет 147 недель: обучение по учебным циклам – 99 недель, учебная практика – 2 недели, производственная практика (по профилю/преддипломная) – 8/4 недели, государственная итоговая аттестация – 6 недель, каникулы – 23 недели.

Набор студентов колледж проводит на основе документов об образовании.

## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОПОП

### 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика

### 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Выпускник готовится к следующим профессиональным видам деятельности с указанием соответствия профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><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 документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; 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; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам</p>

		<p>в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p>
	<p>ПК 1.2.  Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт в:</b>  документировании хозяйственных 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 - автономия 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 в:</b>  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><b>Знания:</b>  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>

		<p>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 в:</b>          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;          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;          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 непроизведенных расходов;          учет и оценку незавершенного производства;</p>



		<p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p><b>Практический опыт в:</b></p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<p><b>Практический опыт в:</b> 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;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p>

		<p>давать характеристику активов организации.</p>
		<p><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.</p> <p><b>Практический опыт в:</b> 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;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  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.</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;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b>  формировать бухгалтерские проводки по</p>

	инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
		<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"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<b>Практический опыт в:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		<b>Умения:</b> проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
		<b>Знания:</b> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<b>Практический опыт в:</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.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их	<b>Практический опыт в:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих

	документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><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.</p> <p><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>
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<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>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<p><b>Практический опыт в:</b> 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 - 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,</p>

		<p>номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p><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 их проходение по</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> 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</p>

	<p>расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</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>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</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;  отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности,</p>

		<p>аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>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;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>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 в:</b> составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Знания:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых</p>

		<p>результатах;  порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  сроки представления бухгалтерской отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
	<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 в:</b> 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 бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> 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;</p>



		<p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:  порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;  вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</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>Практический опыт в:</b> 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 и платежеспособность, финансовую</p>

		<p>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;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;	<p><b>Практический опыт в:</b> 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>
ВД.5 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;	<p><b>Практический опыт:</b> в разработке учетной политики в целях налогообложения.</p>
		<p><b>Умения:</b> участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определять срок действия учетной политики;</p> <p>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>определять структуру учетной политики;</p> <p>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>ориентироваться в понятиях налогового учета;</p> <p>определять цели осуществления налогового учета;</p> <p>налаживать порядок ведения налогового учета;</p> <p>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;</p> <p>формировать состав и структуру регистров налогового учета.</p>
		<p><b>Знания:</b> основные требования к организации и ведению налогового учета;</p>

		<p>алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;</p> <p>местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>срок действия учетной политики;</p> <p>особенности применения учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>структуру учетной политики;</p> <p>случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;</p> <p>порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы.</p>
	<p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> разработке учетной политики в целях налогообложения.</p> <p><b>Умения:</b> составлять первичные бухгалтерские документы;</p> <p>составлять аналитические регистры налогового учета.</p> <p><b>Знания:</b> первичные учетные документы и регистры налогового учета.</p>
	<p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации.</p> <p><b>Умения:</b> рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов.</p> <p><b>Знания:</b> расчет налоговой базы;</p> <p>порядок формирования суммы доходов и расходов;</p> <p>порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;</p> <p>порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;</p> <p>порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;</p> <p>порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;</p> <p>специальные системы налогообложения; расчет налоговой базы;</p> <p>элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;</p> <p>порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; схемы минимизации налогов.</p>
	<p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> применении налоговых льгот.</p>

	<p>используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;</p>	<p><b>Умения:</b> понятие и виды налоговых льгот; необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); порядок возврата ранее уплаченных налогов; понятие "налоговая амнистия"; условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; понятие "вложения"; правила расчета суммы вложений для применения льготы; основания для прекращения применения льготы и его последствия; особенности применения льготы по налогу на прибыль; особенности применения льготы по налогу на имущество; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации.</p>
	<p>ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.</p>	<p><b>Знания:</b> налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов.</p> <p><b>Практический опыт в:</b> осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации.</p> <p><b>Умения:</b> составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации.</p> <p><b>Знания:</b> основы налогового планирования; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; схемы оптимизации налогообложения организации; схемы минимизации налогов организации; технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета.</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p><i>Выполнение работ 23364 кассира</i></p>	<p><b>Умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.</li> <li>- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные</li> </ul>

		<p>средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.</p> <p>-составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.</p> <p>-передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.</p> <p>-составляет кассовую отчетность.</p>
		<p><b>Знания</b></p> <p>-нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;</p> <p>- формы кассовых и банковских документов;</p> <p>- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;</p> <p>- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы организации труда;</p> <p>- правила эксплуатации вычислительной техники;</p> <p>- основы законодательства о труде;</p> <p>- правила внутреннего трудового распорядка; - правила и нормы охраны труда.</p>

Выпускник должен обладать общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>

		<b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей <i>специальности</i>; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<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.	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных 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 общепотребительные 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>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

### **3.Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

#### **3.1.Рабочий учебный план (рабочий учебный план сопровождается пояснительной запиской)**

Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования Березовского филиала Емельяновского дорожно-строительного техникума разработан на основе Федерального государственного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018г. 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), "Рекомендациями по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования".

Реализация Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования:

- общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы реализуется на 1 курсе и сформирован в соответствии с Разъяснениями по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профессиональное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, (одобренные Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» от 03.02.2011 г.);

- нормативный срок освоения ФГОС среднего (полного) общего образования составляет 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое обучение – 39 нед., промежуточная аттестация – 2 нед., каникулярное время – 11 нед.;

Формирование вариативной части ОПОП:

В вариативной части ОПОП аудиторная нагрузка составляет 828 час. Часы вариативной части распределены по циклам следующим образом:

- на цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин - 138 ч.
- на профессиональный цикл - 690 час., в том числе:
- общепрофессиональные дисциплины 246 час.
- профессиональные модули - 444 час.

Формы проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

- качество освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебных и производственных практик основной профессиональной образовательной программы СПО осуществляется в процессе ежемесячного текущего контроля и промежуточной аттестации;

- текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебных и производственных практик в форме проведения письменных и устных контрольных работ, письменного и компьютерного тестирования, устных опросов, семинаров, коллоквиумов, выполнения практических и лабораторных работ и защиты отчетов об их выполнении, выполнения и защиты курсовых проектов (работ);

- по итогам текущего контроля, по всем дисциплинам и междисциплинарным



курсам ежемесячно выставляется аттестация;

- формами проведения промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям являются:

дифференцированный зачет (в том числе комплексные), экзамен, экзамен (квалификационный) (в том числе комплексные);

Иные особенности организации учебного процесса:

- начало занятий на 1-3 курсах - 1 сентября;

- продолжительность учебной недели - пятидневная;

- длительность учебного занятия - 90 мин. группируются парами;

- на 3 курсе проводятся военные сборы (5 дней; 35 час.) по дисциплине ОП.11

Безопасность жизнедеятельности

- распределение учебной практики: 2 недели в 4 семестре;

- распределение производственной практики (по профилю специальности): 4 недели в 5 семестре; 4 недели в 6 семестре;

- распределение производственной практики (преддипломной): 4 недели в 6 семестре;

- объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию по 1 неделе в конце 1,2,3,4,6 семестров, сессия проводится концентрировано;

- суммарное количество зачетов и дифференцированных зачетов не превышает 10 (без учета аттестации по дисциплине Физическая культура), количество экзаменов не превышает 8 в год;

- экзамены квалификационные по профессиональным модулям проводятся в последний день учебной или производственной практики, завершающей изучение модуля;

### 3.2.Календарный учебный график

Индекс	Компоненты программы	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
<b>О.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>						
ОДБ.01	Русский язык						
ОДБ.02	Литература						
ОДБ.03	Иностранный язык (английский)						
ОДБ.04	История						
ОДБ.05	Физическая культура						
ОДБ.06	ОБЖ						
ОДБ.07	Астрономия						
ОДБ.08	Естествознание						
ОДП.09	Математика						
ОДП.10	Информатика						
ОДП.11	Экономика						
ОДП.12	Право						

<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>						
ОГСЭ.01	Основы философии						
ОГСЭ.02	История						
ОГСЭ.03	Иностранный язык						
ОГСЭ.04	Физическая культура						
ОГСЭ.05	Психология общения						
ОГСЭ.06 в	Русский язык и культура речи						
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>						
ЕН.01	Математика						
ЕН.02	Экологические основы природопользования						
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>						
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>						
ОП.01	Экономика организации						
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит						
ОП.03	Налоги и налогообложение						
ОП.04	Основы бухгалтерского учета						
ОП.05	Аудит						
ОП.06	Документационное обеспечение управления						
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности						
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности						
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности						
ОП.10	Статистика						
ОП.11	Менеджмент						
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности						
ОП.13	Экономическая теория						
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>						
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>						
МДК 01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации						
УП.01	Учебная практика						
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>						
МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации						

МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации								
ПП.02	Производственная практика								
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>								
МДК 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами								
ПП.03	Производственная практика								
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>								
МДК 04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности								
МДК 04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности								
ПП.04	Производственная практика								
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>								
МДК 05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"								
УП.05	Учебная практика								
	Преддипломная практика								
	Промежуточная аттестация								
	Государственная итоговая аттестация								

#### **4. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы**

##### **Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских для подготовки по специальности СПО**

Специальность в достаточной степени обеспечена кабинетами и лабораториями для проведения теоретических и практических занятий и учебной практики. Для проведения практических занятий используются компьютерные классы, оборудованные современными компьютерами и мультимедийными средствами обучения (проекторы, экран).

##### **Кабинеты:**

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экологических основ природопользования;
- экономики организации;
- документационного обеспечения управления;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- основ предпринимательской деятельности;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

##### **Лаборатории:**

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

##### **Спортивный комплекс**

- Спортивный зал.

##### **Залы:**

- Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
- Актный зал.

ОПОП обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям. Внеаудиторная работа отражается в рабочих программах дисциплин /ПМ. Материал для проведения в форме рекомендаций, видов самостоятельной работы хранятся в УМКД дисциплин /ПМ.

## **5. Кадровое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и 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 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

## **6. Оценка результатов освоения ОПОП**

### **6.1. Контроль и оценка достижений студентов**

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает в себя текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию студентов.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения студентов в течении первых двух месяцев от начала обучения.

#### **Текущий контроль**

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или студентами в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формирования действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

Техникумом созданы все условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели и преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенции студентов.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

### **6.2. Организация итоговой государственной аттестации выпускников**

Обучение заканчивается государственной итоговой аттестацией, которая включает в себя защиту дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена.

К защите квалификационной работы допускаются студенты, успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. В том числе выпускником могут быть представлены отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с места похождения производственной практики.