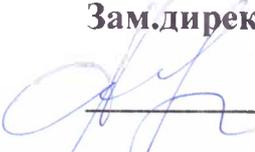


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«Колледж экономики и предпринимательства»

Согласовано:

Зам.директора по УР


Бучаева А.М

Рассмотрено на заседании ПЦК

Экономических дисциплин



Утверждаю

Директор  Багандова А.Б./

«30» августа 2024г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УГС 38.00.00 Экономика и управление

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Срок получения образования: на базе основного общего образования
3 года 10 месяцев

Форма обучения – заочная

Буйнакск
2024

Настоящая основная образовательная программа (Далее ПООП) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования (далее – ПООП, ПООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Минобрнауки России от 05.02.2018 №69. ПООП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ПООП содержит обязательную часть образовательной программы для работодателя и предполагает вариативность для сетевой формы реализации образовательной программы.

Организация-работодатель:	ГБПОУ РД «Колледж экономики и предпринимательства»
Организация-разработчик:	Заведующая заочным отделением Хайбулаева З.М.
Экспертные организации:	Зам.директора по УР Бучаева А.М. Руководитель ПЦК : Сулейманова Х.А.

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы	8
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	9
4.1. <i>Общие компетенции.....</i>	9
4.2. <i>Профессиональные компетенции</i>	9
Раздел 5. Примерная структура образовательной программы	35
5.1. <i>Примерный учебный план.....</i>	36
5.2. <i>Примерный план обучения на предприятии (на рабочем месте)</i>	41
5.3. <i>Примерный календарный учебный график.....</i>	42
5.4. <i>Примерная рабочая программа воспитания.....</i>	44
5.5. <i>Примерный календарный план воспитательной работы</i>	44
Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы	45
6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....</i>	45
6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы ..</i>	56
6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся.....</i>	57
6.4. <i>Требования к организации воспитания обучающихся.....</i>	58
6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....</i>	58
6.6. <i>Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....</i>	59
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	59
Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы.....	60

- Приложение 1 Модель компетенций выпускника**
- Приложение 2 Программы профессиональных модулей**
- Приложение 3 Программы учебных дисциплин/междисциплинарных модулей**
- Приложение 4 Примерная рабочая программа воспитания**
- Приложение 5 Примерные оценочные материалы для ГИА**

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

– Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. N 1681 "О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования" (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322).

Со стороны образовательной организации:

– распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 «Р-98 "Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования";

– письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 N 05–401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);

– локальные нормативные акты образовательной организации содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

– Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2023-2024 учебный год, утвержденный директором ГБПОУ РД «КЭИП» от 07.02.2023г. №46;

– Режим занятий обучающихся, утвержденный директором ГБПОУ РД «КЭИП» от 22.10.2019г. №188;

– Положение об участии обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования в ГБПОУ РД «КЭИП», утвержденное приказом директора ГБПОУ РД «КЭИП» от 22.10.2019г. №188;

– Положение об организации государственной итоговой аттестации, утвержденное приказом директора ГБПОУ РД «КЭИП» от 22.10.2019г. №188;

– Положение об организации и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального и дополнительного образования в ГБПОУ РД «КЭИП», утвержденное приказом директора ГБПОУ РД «КЭИП» от 20.03.2020г. №65;

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69, (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ПООП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ПООП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). При разработке образовательной программы учитывают сквозную реализацию общеобразовательных дисциплин.

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

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП:

Общие:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

- Положение о практической подготовке обучающихся в ГБПОУ РД КЭиП утвержденное приказом директора ГБПОУ РД «КЭИП» от 26.11.2020г. №217;
- Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ РД КЭиП, утвержденное приказом директора ГБПОУ РД КЭИП от 26.11.2020г. №217;
- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в ГБПОУ РД КЭиП, утвержденное приказом директора ГБПОУ РД КЭИП от 18.05.2022г. №146;
- Положение о правилах оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, утвержденное приказом директора ГБПОУ РД КЭиП от 18.05.2022г. №146.
- договор с базовым предприятием о целевом обучении.

Со стороны работодателя:

- локальные акты (направленные на обучение, практику, результат освоения образовательной программы, должностные инструкции по профилю обучения и др.).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ОК–общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН-математический и общий естественно учебный цикл;

ОП –общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П– профессиональный цикл;

МДМ – междисциплинарный модуль;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

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

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Выпускник образовательной программы по квалификации «Бухгалтер» осваивает общие виды деятельности: наименование общих *ВД*: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Направленность образовательной программы, при сетевой форме реализации программы, конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие виды деятельности

Наименование направленности (в соответствии с квалификацией работодателя)	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
ООО ЭПО «Сигнал»	
ВД сформированные ОО совместно с работодателями	
Кассир	Выполнение работ по профессии «Кассир»

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: заочная

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: бухгалтер –3816 академических часов, со сроком обучения 2 года 6 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Модель компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у

обучающегося по завершении освоения основной профессиональной образовательной программы (Приложение 1).

3.3. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
ВД, сформированные ОО совместно с работодателем	
Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	КОД	Знания, умения

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Уо 01.01	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи
		Уо 01.03	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.04	составить план действия
		Уо 01.05	определить необходимые ресурсы
		Уо 01.06	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.07	реализовать составленный план
		Уо 01.08	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Зо 01.01	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
		Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности	Уо 02.01	Умения: определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
		Уо 02.03	планировать процесс поиска
		Уо 02.04	структурировать получаемую информацию
		Уо 02.05	выделять наиболее значимое в перечне информации
		Уо 02.06	оценивать практическую значимость результатов поиска
		Уо 02.07	оформлять результаты поиска
		Зо 02.01	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Уо 03.01	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

		Зо 03.01	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Уо 04.01	Умения: организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Зо 04.01	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Уо 05.01	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Зо 05.01	Знания: особенности социального и культурного контекста
		Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Уо 06.01	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности)
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
		Зо 06.01	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Уо 07.01	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Зо 07.01	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и	Уо 08.01	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
		Зо 08.01	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Уо 09.01	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 09.02	использовать современное программное обеспечение
		Зо 09.01	Знания: современные средства и устройства информатизации
		Зо 09.02	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Уо 10.01	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 10.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 10.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 10.04	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 10.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Зо 10.01	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 10.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 10.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 10.04	особенности произношения
		Зо 10.05	правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую	Уо 11.01	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 11.02	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		Уо 11.03	оформлять бизнес-план

деятельность профессиональной сфере.	в	Уо 11.04	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 11.05	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 11.06	презентовать бизнес-идею
		Уо 11.07	определять источники финансирования
		Зо 11.01	Знания: основы предпринимательской деятельности
		Зо 11.02	основы финансовой грамотности
		Зо 11.03	правила разработки бизнес-планов
		Зо 11.04	порядок выстраивания презентации
		Зо 11.05	кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Н 1.1.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		З 1.1.01	Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
		З 1.1.02	понятие первичной бухгалтерской документации
		З 1.1.03	определение первичных бухгалтерских документов
		З 1.1.04	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
		З 1.1.05	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
		З 1.1.06	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
		З 1.1.07	порядок составления регистров бухгалтерского учета правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
		З 1.1.08	порядок проведения таксировки и

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
			контровки первичных бухгалтерских документов
		У 1.1.01	Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
		У 1.1.02	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
		У 1.1.03	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
		У 1.1.04	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
		У 1.1.05	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
		У 1.1.06	проводить таксировку и контровку первичных бухгалтерских документов
		У 1.1.07	организовывать документооборот
		У 1.1.08	разбираться в номенклатуре дел
		У 1.1.09	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
		У 1.1.10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
		У 1.1.11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
		У 1.1.12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
	ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Н 1.2.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		У 1.2.01	Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
		У 1.2.02	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
		У 1.2.03	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		З 1.2.01	Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
		З 1.2.02	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
		З 1.2.03	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
		З 1.2.04	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
		З 1.2.05	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
		З 1.2.06	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Н 1.3.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		У 1.3.01	Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
		У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы
		У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
		З 1.3.01	Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
		З 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		З 1.3.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
		З 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
		З 1.3.05	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Н 1.4.01	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		У 1.4.01	Умения: проводить учет основных средств
		У 1.4.02	проводить учет нематериальных активов
		У 1.4.03	проводить учет долгосрочных инвестиций
		У 1.4.04	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
		У 1.4.05	проводить учет материально-производственных запасов
		У 1.4.06	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		У 1.4.07	проводить учет готовой продукции и ее реализации
		У 1.4.08	проводить учет текущих операций и расчетов
		У 1.4.09	проводить учет труда и заработной платы
		У 1.4.10	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
		У 1.4.11	проводить учет собственного капитала
		У 1.4.12	проводить учет кредитов и займов
		З 1.4.01	Знания: понятие и классификацию основных средств
		З 1.4.02	оценку и переоценку основных средств
		З 1.4.03	учет поступления основных средств
		З 1.4.04	учет выбытия и аренды основных средств

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
		3 1.4.05	учет амортизации основных средств
		3 1.4.06	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
		3 1.4.07	понятие и классификацию нематериальных активов
		3 1.4.08	учет поступления и выбытия нематериальных активов
		3 1.4.09	амортизацию нематериальных активов
		3 1.4.10	учет долгосрочных инвестиций
		3 1.4.11	учет финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов
		3 1.4.12	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
		3 1.4.12	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии
		3 1.4.14	синтетический учет движения материалов
		3 1.4.15	учет транспортно-заготовительных расходов
		3 1.4.16	Учет затрат на производство и культурирование себестоимости
		3 1.4.17	систему учета производственных затрат и их классификацию
		3 1.4.18	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
		3 1.4.19	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
		3 1.4.20	учет потерь и непроизводственных расходов
		3 1.4.21	учет и оценку незавершенного производства
		3 1.4.22	калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
		3 1.4.23	технология реализации готовой продукции (работ, услуг)
		3 1.4.24	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
		3 1.4.25	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
		3 1.4.26	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
		3 1.4.27	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ВД 2. 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;	Н 2.1.01	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		У 2.1.01	Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников
		У 2.1.02	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
		У 2.1.03	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
		У 2.1.04	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
		У 2.1.05	проводить учет нераспределенной прибыли
		У 2.1.06	проводить учет собственного капитала
		У 2.1.07	проводить учет уставного капитала
		У 2.1.08	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
		У 2.1.09	проводить учет кредитов и займов
		32.1.01	Знания: учет труда и его оплаты
		3 2.1.01	учет удержаний из заработной платы работников
		3 2.1.02	учет финансовых результатов и использования прибыли
		3 2.1.03	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
		3 2.1.04	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
		3 2.1.05	учет нераспределенной прибыли
		3 2.1.06	Учет собственного капитала:
		3 2.1.07	учет уставного капитала
		3 2.1.08	учет резервного капитала и целевого финансирования
		3 2.1.09	учет кредитов и займов
	ПК 2.2. Выполнять	Н 2.2.01	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
	поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;		формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		У 2.2.01	Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации
		У 2.2.02	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
		У 2.2.03	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
		У 2.2.04	давать характеристику активов организации
		32.2.01	Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		32.2.02	основные понятия инвентаризации активов
		32.2.03	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
		32.2.04	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
		32.2.05	задачи и состав инвентаризационной комиссии
		32.2.06	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
		32.2.07	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
У 2.3.01	Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации		

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
		У 2.3.02	составлять инвентаризационные описи
		У 2.3.03	проводить физический подсчет активов
		З 2.3.01	Знания: приемы физического подсчета активов
		З 2.3.01	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
		З 2.3.02	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
		З 2.3.03	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
		З 2.3.04	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Н 2.4.01	Практический опыт: введении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		У 2.4.01	Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
		У 2.4.02	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
		З 2.4.01	Знания: 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"
		З 2.4.02	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
	ПК 2.5. Проводить процедуры	Н 2.5.01	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
	инвентаризации финансовых обязательств организации		работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		У 2.5.01	Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
		У 2.5.02	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
		У 2.5.03	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
		У 2.5.04	проводить выверку финансовых обязательств
		У 2.5.05	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
		У 2.5.06	проводить инвентаризацию расчетов
		У 2.5.07	определять реальное состояние расчетов
		У 2.5.08	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
		У 2.5.09	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
		З 2.5.01	Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
		З 2.5.02	порядок инвентаризации расчетов
		З 2.5.03	технологии определения реального состояния расчетов
		З 2.5.04	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
		З 2.5.05	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
		З 2.5.06	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
		З 2.5.07	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Н 2.6.01	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании
		У 2.6.01	Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		З 2.6.01	Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Н 2.7.01	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании
		Н 2.7.02	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		У 2.7.01	Умения: составлять акт по результатам инвентаризации
		У 2.7.02	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
		У 2.7.03	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		З 2.7.01	Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
		З 2.7.02	процедуру составления акта по результатам инвентаризации
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;	Н 3.1.01	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		У 3.1.01	Умения: определять виды и порядок налогообложения
		У 3.1.02	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации
		У 3.1.03	выделять элементы налогообложения

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
		У 3.1.04	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин
		У 3.1.05	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
		У 3.1.06	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		ЗЗ.1.01	Знания: виды и порядок налогообложения
		З 3.1.02	систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения
		З 3.1.03	источники уплаты налогов, сборов, пошлин
		З 3.1.04	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
		З 3.1.05	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Н 3.2.01	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		У 3.2.01	Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		У 3.2.02	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты
		У 3.2.03	выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени
		У 3.2.04	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
		З 3.2.01	Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
		З 3.2.02	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-

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
			территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа
		З 3.2.03	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени
		З 3.2.04	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Н 3.3.01	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
У 3.3.01		Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	
У 3.3.01		определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	
У 3.3.02		применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	
У 3.3.03		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	
У 3.3.04		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	
У 3.3.05		осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	
У 3.3.06		проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных	

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
			случаев на производстве и профессиональных заболеваний
		У 3.3.07	использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
		З 3.3.01	Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
		З 3.3.02	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
		З 3.3.03	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды
		З 3.3.04	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
		З 3.3.05	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
		З 3.3.06	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Н 3.4.01	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		У 3.4.01	Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		У 3.4.02	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
		У 3.4.03	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты
		У 3.4.04	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов
		У 3.4.05	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
		У 3.4.06	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		З 3.4.01	Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
		З 3.4.02	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
		З 3.4.03	начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
		З 3.4.04	использование средств внебюджетных фондов
		З 3.4.05	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		З 3.4.06	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
		З 3.4.07	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
		З 3.4.08	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое	Н 4.1.01	Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		У 4.1.01	Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
	положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;		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
		3 4.1.01	Знания: 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
		3 4.1.02	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
		3 4.1.03	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период
		3 4.1.04	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		3 4.1.05	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период
		3 4.1.06	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период
		3 4.1.07	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
		3 4.1.08	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Н 4.2.01	Практический опыт: всоставлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		У 4.2.01	Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации
		У 4.2.02	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
		У 4.2.03	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
		У 4.2.04	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
		У 4.2.05	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности
		У 4.2.06	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
		3 4.2.01	Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации
		3 4.2.02	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности
		3 4.2.03	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности
		3 4.2.04	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности
		3 4.2.05	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		3 4.2.06	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета
		3 4.2.07	порядок организации получения аудиторского заключения в случае

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
			необходимости
		З 4.2.08	сроки представления бухгалтерской отчетности
		З 4.2.09	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций
		З 4.2.10	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
	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;	Н 4.3.01	Практический опыт: в применении налоговых льгот
		Н 4.3.02	в разработке учетной политики в целях налогообложения
		Н 4.3.03	в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
		У 4.3.01	Умения: 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
		У 4.3.02	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
		З 4.3.01	Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению
		З 4.3.02	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
		З 4.3.03	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению
		З 4.3.04	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики
		З 4.3.05	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Н 4.4.01	Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
У 4.4.01		Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)	
У 4.4.02		выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	
У 4.4.03		оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	
З 4.4.01		Знания: методы финансового анализа	
З 4.4.02		виды и приемы финансового анализа	
З 4.4.03		процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса	
З 4.4.04		порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	
З 4.4.05		процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	
З 4.4.06		порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	
З 4.4.07	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации		

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
		З 4.4.08	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости
		З 4.4.09	процедуры анализа отчета о финансовых результатах
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Н 4.5.01	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	У 4.5.01	Умения: 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	
	У 4.5.02	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	
	З 4.5.01	Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Н 4.6.01	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	У 4.6.01	Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	
	У 4.6.02	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	
	У 4.6.03	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	
У 4.6.04	распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)		

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
		У 4.6.05	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению
		У 4.6.06	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
		У 4.6.07	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа
		У 4.6.08	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
		У 4.6.09	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
		У 4.6.10	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта
		У 4.6.11	применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
		З 4.6.01	Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности
		З 4.6.02	процедуры анализа влияния факторов на прибыль
		ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Н 4.7.01
	У 4.7.01		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
З 4.7.01	Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические		

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
			документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
ВД 5 Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПК 05.01 Учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ	Н 5.1.01	Практический опыт: в отражении операций с денежными средствами с применением цифровых платформ
		У 5.1.01	Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути с помощью цифровых образовательных платформ
		У 5.1.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах с помощью цифровых образовательных платформ
		У 5.1.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам с помощью цифровых образовательных платформ
		У 5.1.04	оформлять денежные и кассовые документы
		У 5.1.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира с помощью цифровых образовательных платформ
		У 5.1.06	составлять инвентаризационные описи с применением цифровых образовательных платформ
		35.1.01	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
		3 5.1.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
		35.1.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
		35.1.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
		35.1.05	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
		35.1.06	приемы физического подсчета активов
		35.1.07	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	КОД	Показатели освоения компетенции
		35.1.08	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"
		35.1.09	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой 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 и воспитательной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов:

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Гуманитарных дисциплин;
Социально-экономических дисциплин;
Безопасности жизнедеятельности;
Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и баз практики по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, должна располагать 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 в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Гуманитарных дисциплин».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Трёхэлементная магнитная доска для мела
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница

		ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм
6.	Стул учительский	Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотников
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок) или ноутбук	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60Гц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
2.	Интерактивная доска мобильная передвижная	Антибликовая рабочая поверхность, износостойкая и антивандальная Широкий выбор размеров: от 79 до 97 дюймов (диагональ) Высокая точность разрешения (1000 линий на дюйм) Возможность использовать традиционные чертежные инструменты, такие как транспортир, циркуль, линейка, угольник Подойдет для преподавания всех предметов в любом образовательном учреждении И «левшам» и «правшам» удобны в использовании Предусмотрена возможность одновременной работы учащихся, в том числе и без разграничения зоны работы. Максимальное количество одновременно работающих пользователей - 9 чел. Совместима с операционными системами MSWindows, Mac OS X и Linux Имеют адаптированную коллекцию цифровых образовательных ресурсов Полностью совместимы с MS Excel, MS Word, MS PowerPoint Программное обеспечение InterwriteWorkspace
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		

5.3.1. По программе подготовки специалистов среднего звена

5.4. Рабочая программа воспитания

5.4.1. Цель и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Примерный календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

Основное оборудование		
1	Плакаты; Аудиовизуальные средства – схемы, рисунки, фото и Видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций	
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Социально-экономических дисциплин».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Трёхэлементная магнитная доска для мела
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1150×630×760 мм
6.	Стул учительский	Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотников
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок) или ноутбук	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	1200*1200
2.	Стол ученический 2-местный	Ширина (мм): 1200; Глубина (мм): 600; Высота (мм): 750; Вес изделия в упаковке (кг): 15;
3.	Стул ученический	Максимальная нагрузка: до 120 кг

		Высота сиденья: от 46.50 до 56.50 см Глубина сиденья: 50 см Ширина сиденья: 47 см
4.	Шкаф для документов	900*500*1800
5.	Стол учительский	Ширина (мм): 1200; Глубина (мм): 600; Высота (мм): 750; Вес изделия в упаковке (кг): 15;
6	Стул учительский	Максимальная нагрузка: до 120 кг Высота сиденья: от 46.50 до 56.50 см Глубина сиденья: 50 см Ширина сиденья: 47 см
Дополнительное оборудование		
1	Изолирующий противогаз	<i>Закрытого типа</i>
2	Общевойсковой защитный комплекты (ОЗК)	<i>Комбинезон</i>
3	Противогазы ГП-5 и ГП-7	<i>ГП-5</i>
4	Респираторы Р-2	<i>Р-2</i>
5	Индивидуальные противохимические пакеты	<i>материал</i>
6	Носилки плащевые	<i>1800*600</i>
7	Бинты марлевые	<i>5м рулон марлевый</i>
8	Жгуты кровоостанавливающие резиновые	<i>жгут резиновый</i>
9	Индивидуальные перевязочные пакеты	<i>пакет для перевязки марлевый</i>
10	Косынки перевязочные	<i>хлопчатобумажный</i>
11	Шинный материал	<i>материал дерево</i>
12	Огнетушитель порошковый	<i>ОУ-2</i>
13	Учебные автоматы АК-74	<i>Автомат военного образца</i>
14	Винтовки пневматические	<i>мелкокалиберная винтовка</i>
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер -- не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Tb, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27"
2	Мультимедиа-проектор	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
3	Тренажер для отработки сердечно- легочной реанимации «Гоша-6»	Макет человека
4	Радиометр	Прибор стрелочный
5	Рентгенметр ДП-5	Прибор электронный
6	ВПХР	Войсковой прибор химической разведки
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект плакатов по ОВС	Наглядные пособия

2	Стенды (действия населения по сигналам оповещения, пожарная безопасность, гражданская оборона)	действия населения по сигналам оповещения, пожарная безопасность, гражданская оборона
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Трёхэлементная магнитная доска для мела
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм
6.	Стул учительский	Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотников
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент. Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	
2	Комплект учебно-методической документации.	
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Экономики организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		

1.	Доска для мела	Трёхэлементная магнитная доска для мела
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм
6.	Стул учительский	Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотников
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1.	Компьютер (монитор + системный блок)	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент. НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)	
2	Комплект учебно-методической документации.	
Дополнительное оборудование		

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Доска для мела	Трёхэлементная магнитная доска для мела
2.	Стол ученический 2-местный	Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП
3.	Стул ученический	Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм.
4.	Шкаф для документов	Шкаф для документов, материал: ЛДСП
5.	Стол учительский	Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм

6	Стул учительский	Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотников
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок) по количеству мест обучающихся	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
2	Монитор по количеству мест обучающихся	Монитор: ЖК диагональ экрана 22.
3	Клавиатура по количеству мест обучающихся	Клавиатура - USB.
4	Мышь по количеству мест обучающихся	Мышь - USB.
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Плакаты; Аудиовизуальные средства – схемы, рисунки, фото и Видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций	
Дополнительное оборудование		

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Офисный стол	Офисный стол размером (ШхГхВ) 1200х500х750
2	Офисный стул	Офисный стул с сиденьем и спинкой, без подлокотков.
Дополнительное оборудование		
1	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л
2	Лоток для бумаги	на формат А-4, вертикальный
3	Подставка для канцелярских принадлежностей	"Органайзер/подставка для канцелярских принадлежностей Отделений: 4
4	Калькулятор	"12-разрядный настольный Тип размера:полноразмерный
5	Флеш-носитель	Интерфейс:USB 2.0 Объем памяти: 16 Gb Материал корпуса:пластик
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок)	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500

		ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
2	Монитор	Монитор: ЖК диагональ экрана 22.
3	Клавиатура	Клавиатура - USB.
4	Мышь	Мышь - USB.
5	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	Лазерное МФУ Разрешение печати 600x2400 т/д Скорость печати текста до 26 стр/мин Оптическое разреш. Сканера 600x2400 т/д Интерфейс связи с ПК USB 2.0; LAN Цвет печати черно-белый
Дополнительное оборудование		
1	Пилот удлинитель	Длина шнура: 3 метр Количество розеток: 5 шт. Защита от перегрузки: Да Интерфейс USB: Нет Мощность нагрузки: 2200 вт Максимальная поглощаемая энергия: 125 дж Максимальный ток нагрузки: 10 амп. Напряжение: 220 вв
2	Проектор	Мультимедийный проектор Интерфейсы USB (тип B), RS-232. Естественное разрешение XGA(1024x768), яркость 2400 ANSI люмен, частота кадров:56 - 85 Гц.
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Аптечка	Аптечка
2	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 Вес, кг 5 Гарантия 12 месяцев Конструкция переносной Возможность перезарядки есть Огнетушащее вещество двуокись углерода Масса заряда, кг 1.0 Объем бака для распыляемого вещества, л 1.4 Диапазон температур, °С - 40 / 50 Раструб есть Огнетушащая способность, В 13 Длина струи, м 2 Материал корпуса Металл
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		

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

Кабинет «Библиотека с читальным залом»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	рабочие места	Парта со стулом
2	формулярные и каталожные шкафы	Шкаф для прибора
3	Места для работы с периодикой и каталогами	Парта
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Тб, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27"
2	проектор;	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
3	экран;	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
4	Коммутатор интернет	10 портов
5	Точка доступа Wi-Fi	стандарт 802.11 ac

Кабинет «Актовый зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Места для обучающихся, педагогов	Стол, стул, парты
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Тб, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27"
	проектор;	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
	экран;	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
Дополнительное оборудование		
Звуковоспроизводящее оборудование, Микрофоны		

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских колледжа (или) в организациях социально-экономического профиля и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Бухгалтерский учет» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

Наименование рабочего места, кабинета «Бухгалтерский учет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Офисный стол	Офисный стол размером (ШхГхВ) 1200х500х750
2	Офисный стул	Офисный стул с сиденьем и спинкой, без подлокотков,
Дополнительное оборудование		
1	Корзина для мусора	Корзина для мусора 10 л
2	Лоток для бумаги	на формат А-4, вертикальный
3	Подставка для канцелярских принадлежностей	"Органайзер/подставка для канцелярских принадлежностей Отделений: 4
4	Калькулятор	"12-разрядный настольный Тип размера:полноразмерный
5	Флеш-носитель	Интерфейс:USB 2.0 Объем памяти: 16 Gb Материал корпуса:пластик
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональный компьютер (системный блок)	Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @

		3.60ГГц или эквивалент, Оперативная память - не менее 8192 МБ, Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент, НЖМД - объем не менее 500 ГБ, Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с.
2	Монитор	Монитор: ЖК диагональ экрана 22.
3	Клавиатура	Клавиатура - USB.
4	Мышь	Мышь - USB.
5	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	Лазерное МФУ Разрешение печати 600x2400 т/д Скорость печати текста до 26 стр/мин Оптическое разреш. Сканера 600x2400 т/д Интерфейс связи с ПК USB 2.0; LAN Цвет ппечатипеати черно-белый
Дополнительное оборудование		
1	Пилот удлинитель	Длина шнура: 3 метр Количество розеток: 5 шт. Защита от перегрузки: Да Интерфейс USB: Нет Мощность нагрузки: 2200 вт Максимальная поглощаемая энергия: 125 дж Максимальный ток нагрузки: 10 амп. Напряжение: 220 вв
2	Проектор	Мультимедийный проектор Интерфейсы USB (тип В), RS-232. Естественное разрешение XGA(1024x768), яркость 2400 ANSI люмен, частота кадров:56 - 85 Гц.
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Аптечка	Аптечка
2	Огнетушитель	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 Вес, кг 5 Гарантия 12 месяцев Конструкция переносной Возможность перезарядки есть Огнетушащее вещество двуокись углерода Масса заряда, кг 1.0 Объем бака для распыляемого

		вещества, л 1.4 Диапазон температур, °С - 40 / 50 Раструб есть Огнетушащая способность, В 13 Длина струи, м 2 Материал корпуса Металл
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечены доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

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

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Технологическая платформа 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ. Электронная поставка	МДК.01.01 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02	18
2	Информационная система для бухгалтера «Информационная система 1С:ИТС»	МДК.01.01 МДК.02.01	18

	актуальная версия	МДК.02.02 МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02	
3	Гарант, актуальная версия	МДК.01.01 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02	8
4	MS Windows 10 Pro, MS Office 2007, версия не ниже 2007	МДК.01.01 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02	25
5	Программное обеспечение Adobe Acrobat Reader, версия DC	МДК.01.01 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02	25
6	ПО для архивации 7-zip	МДК.01.01 МДК.02.01 МДК.02.02 МДК.03.01 МДК.04.01 МДК.04.02	25

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные модули, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач,

связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

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

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

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

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения

квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования — программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утвержденным Минпросвещения России 1 июля 2021 г. № АН-16/11вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта(работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: Бухгалтер.

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

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 5.

7.5. Цифровой паспорт компетенций выпускника приведен в приложении 5.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Бучаева А.М.	ГБПОУ РД «КЭиП» заместитель директора по учебной работе
Хайбулаева З.М.	ГБПОУ РД «КЭиП» заведующая заочного отделения
Сулейманова Х.А.	ГБПОУ РД «КЭиП» преподаватель специальных дисциплин
Джамбекова З.М.	ГБПОУ РД «КЭиП» преподаватель специальных дисциплин
Абурайратова З.М.	ГБПОУ РД «КЭиП» преподаватель специальных дисциплин
Мусаева Р.Ш.	ГБПОУ РД «КЭиП» преподаватель специальных дисциплин
Магомедова З.А.	ГБПОУ РД «КЭиП» преподаватель специальных дисциплин
Гасаналиева У.Г.	ГБПОУ РД «КЭиП» методист

Руководители:

ФИО	Организация, должность
Бучаева А.М.	ГБПОУ РД «КЭиП» заместитель директора по учебной работе
Хайбулаева З.М.	ГБПОУ РД «КЭиП» заведующая заочного отделения
Сулаева З.М.	ГБПОУ РД «КЭиП» заведующая учебной части