

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО  
«Тавдинский техникум им А. А. Елохина»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Санникова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

среднего профессионального образования  
ГАПОУ СО «Тавдинский техникум имени А.А. Елохина»  
по подготовке специалистов среднего звена

### **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

Форма обучения: очная  
Квалификации выпускника:  
бухгалтер  
Нормативный срок обучения: на базе  
основного общего образования –  
2 года 10 месяцев  
Период обучения: 2022 – 2025г.г.  
Профиль получаемого  
профессионального образования:  
социально-экономический

Организация-разработчик:

Свердловская область, город Тавда, улица Шоссейная, дом 5.

ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

Телефон: 8 (34360) 5-24-62

Адрес электронной почты: [tavdateh@gmail.com](mailto:tavdateh@gmail.com)

Разработчики:

Карпеева Е.В., заместитель директора по УМР ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина».

Чурсин В.В., заместитель директора по УПР ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина».

Бабинцева А.А., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина», 1КК

Бланк О.Л., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина», 1КК

Апостолова Л.Н., председатель методической комиссии общеобразовательного цикла, преподаватель ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина», 1КК

Крутиков В.В., заместитель директора по воспитательной работе ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина».

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

должность      подпись      Фамилия И.О

«    » \_\_\_\_\_ 2022 года.

РАССМОТРЕНА

методической комиссией  
профессионального цикла  
протокол № 9 от 28.03.2022г.

ПРИНЯТА

педагогическим советом  
протокол № 5 от 14.04.2022г.

## Содержание

1. Общие положения	3
1.1. Аннотация.....	3
1.2 Нормативные основания для разработки ОПОП СПО: .....	3
1.3. Объем образовательной программы, сроки освоения и присваиваемые квалификации.....	4
1.4. Требования к поступающим на обучение по программе.....	4
1.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	4
1.6. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям.....	5
1.7. Порядок реализации программы среднего общего образования для обучающихся на базе основного общего образования.....	5
1.8. Распределение обязательной и вариативной части программы .....	6
2. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....	7
2.1. Перечень общих компетенций (ОК).....	7
2.2. Перечень профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основным видам деятельности.....	10
3. Документы, регламентирующие структуру и организацию образовательного процесса.....	23
3.1 Учебный план.....	23
3.2 Календарный учебный график.....	24
3.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей.....	35
3.4 Рабочие программы учебной и производственной практик.....	35
3.5 Программа развития универсальных учебных действий.....	35
3.6. Рабочая программа воспитания.....	35
4. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы.....	36
5. Ресурсное обеспечение ОПОП СПО .....	37
5.1 Педагогические кадры .....	37
5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса .....	37
5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса .....	38
6. Характеристика социокультурной среды техникума.....	39
7. 7. Организация образовательного процесса в период развития неблагоприятной эпидемиологической ситуации в регионе и введения в действие временных ограничительных меры в целях профилактики и борьбы с инфекционными заболеваниями (карантина).....	41

## 1. Общие положения

### 1.1. Аннотация

Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

ОПОП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности. Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, указанных в ФГОС СПО, и к выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, указанных в приложении № 1 ФГОС СПО.

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

Образовательная программа содержит циклы: общеобразовательный; общий гуманитарный и социально-экономический; математический и общий естественнонаучный; общепрофессиональный; профессиональный; государственная итоговая аттестация.

Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты освоения программы

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл.

### 1.2 Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

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

– Приказ Минобрнауки 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) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) с изменениями от 28 августа 2020 г.;

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306) с изменениями от 10 ноября 2020г.;
- Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05 августа 2020г «О практической подготовке обучающихся»
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (Зарегистрировано в Минюсте России 25 марта 2019 г. N 54154)
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015г., регистрационный № 37271;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802;
- Устав ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»;
- локальные нормативные акты ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина».

### **1.3. Объем образовательной программы, сроки освоения и присваиваемые квалификации**

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования – **4428 часов**.

Срок получения среднего профессионального образования по образовательной программе – **2 года 10 месяцев**.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы – **бухгалтер**.

### **1.4. Требования к поступающим на обучение по программе**

Прием на обучение осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование, о чем свидетельствует предъявляемый аттестат об основном общем образовании. В спорных случаях при равных прочих условиях приоритет отдается тем абитуриентам, у которых в аттестате выставлен более высокий балл по математике, информатике, русскому языку, иностранному языку.

### **1.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

**Область профессиональной деятельности: 08** Финансы и экономика.

**Видом профессиональной деятельности** является деятельность в области бухгалтерского учета (код 08.002), выполняемые трудовые функции: принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни, итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

**Основной целью профессиональной деятельности** в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» является формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством РФ и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

**Объекты профессиональной деятельности:**

имущество и обязательства организации;  
хозяйственные операции;  
финансово-хозяйственная информация;  
налоговая информация;  
бухгалтерская отчетность;  
первичные трудовые коллективы

**1.6. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям**

Наименование основных видов деятельности	Квалификация <i>бухгалтер</i>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия «Кассир»)	осваивается

**1.7. Порядок реализации программы среднего общего образования для обучающихся на базе основного общего образования**

Получение СПО по специальности на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах основной образовательной программы по специальности СПО. Образовательная организация реализует федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Срок освоения программы в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение	39 нед
(при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	
промежуточная аттестация	2 нед.
каникулы	11 нед.

### 1.8. Распределение обязательной и вариативной части программы

Общий объем основной образовательной программы составляет 4428 часов, из них общеобразовательный цикл 1476 часов.

Обязательная часть ОПОП направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет 1908 часов (общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный, общепрофессиональный и профессиональный циклы), что не превышает 70% объема программы в соответствии с требованиями ФГОС.

Вариативная часть ОПОП направлена на расширение основных видов деятельности, с целью обеспечения соответствия выпускников требованиям регионального рынка труда и международных стандартов, и составляет 864 часа (более 30% объема программы в соответствии с требованиями ФГОС). Для достижения результатов освоения образовательной программы и на основании согласования с работодателем объем часов вариативной части распределен по следующим дисциплинам и модулям:

- ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (+2ч.)
- ОГСЭ.06 Основы финансовой грамотности (дополнительная учебная дисциплина – 32 ч.)
- ЕН.01 Математика (+8ч)
- ОП.01 Экономика организации (+74)
- ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит (+10ч.)
- ОП.03 Налоги и налогообложение (+22ч.)
- ОП.04 Основы бухгалтерского учета (+2ч.)
- ОП.07 Основы предпринимательской деятельности (+28ч.)
- ОП 10. Статистика (дополнительная учебная дисциплина - 70 ч.)
- ОП.11 Менеджмент (дополнительная учебная дисциплина - 52 ч.)
- **ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (+248ч.),** в т.ч.: МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации (+140ч.), УП.01 (+36ч.), ПП.01 – 72 ч.
- **ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (+88ч.),** в т.ч. МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (+44ч.), МДК 03.02 Организация учета и расчетов с бюджетом на малых предприятиях (дополнительный МДК – 54ч.).
- **ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности (+ 243ч.),** в т.ч. МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности (+60ч.), МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности (+111ч.), МДК.04.03 Практические основы автоматизированного ведения бухгалтерского учета (дополнительный МДК – 36ч.), введена УП.04 – 36ч.
- **ПМ.05. Выполнение работ по профессии «Кассир» (+36ч.),** в т.ч. ПП.05 – 36 ч.

Увеличение количества часов на отдельные учебные дисциплины и МДК произведено за счет уменьшения количества часов (по сравнению с примерным учебным планом) на ОП.05 Аудит (-12ч.), ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (-36ч.). В ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации перераспределены часы (по сравнению с примерным учебным

планом): МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации (+27ч.), МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (+15ч.), ПП.02 (-72ч.). Также перераспределены часы в ПМ.05 Выполнение работ по профессии кассир: сокращены часы на МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир», но введена производственная практика. На экзамены по модулю отведено по 6 часов на каждый.

## 2. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результатами освоения образовательной программы являются сформированные общие и профессиональные компетенции, а также личностные результаты освоения образовательной программы, зафиксированные в программе воспитания, являющейся частью ОПОП.

### 2.1. Перечень общих компетенций (ОК)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	<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



	деятельности	<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
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 профессии; презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии. Выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе коррупции; применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (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 общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<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

		<b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
--	--	--

## 2.2. Перечень профессиональных компетенций (ПК), соответствующих основным видам деятельности

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

	<p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p>
<p><b>ПК 1.2.</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт в:</b></p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
	<p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
<p><b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Практический опыт в:</b></p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
	<p><b>Умения:</b></p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>

	<p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
<p><b>ПК 1.4.</b></p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт в:</b></p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>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>
<p><b>ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p>	
<p><b>ПК 2.1.</b></p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<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; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b></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>
<p><b>ПК 2.2.</b></p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</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> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; 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>ПК 2.3.</b>  Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</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><b>ПК 2.4.</b>  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 отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации,</p>

инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<p>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).</p> <p><b>Знания:</b>  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>
<p><b>ПК 2.5.</b>  Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</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>  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;</p> <p><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;</p>
<p><b>ПК 2.6.</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании.</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>Знания:</b>  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p><b>ПК 2.7.</b>  Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;  в подготовке оформления завершающих 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</p>



завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>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>
<b>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	
<p><b>ПК 3.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>
<p><b>ПК 3.2.</b> Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<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, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению</p>

	налогов, сборов и пошлин.
<b>ПК 3.3.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
	<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.
	<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.
<b>ПК 3.4.</b> Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их	<b>Практический опыт в:</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
	<b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

<p>прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>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><b>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</b></p>	
<p><b>ПК 4.1.</b> 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,</p>

		<p>консолидированной финансовой отчетности, 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><b>ПК 4.2.</b></p> <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки;</p>	<p>формы</p> <p>в</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 результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях</p>

	<p>бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
<p><b>ПК 4.3.</b></p> <p>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;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p>
	<p><b>Знания:</b> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p>
<p><b>ПК 4.4.</b></p> <p>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);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p>

	<p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>
<p><b>ПК 4.5.</b></p> <p>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;</p> <p>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><b>ПК 4.6.</b> 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;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников).</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,</p>

	<p>инвестиционную привлекательность экономического субъекта;          формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;          разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;          применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;          процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>
<p><b>ПК 4.7.</b>          Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;</p>	<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>
<b>ВД.5 Выполнение работ по профессии 23364 Кассир</b>	
<p><b>ПК 5.1</b>          Соблюдать нормативные правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций.</p> <p><b>ПК 5.2</b>          Оформлять документы по кассовым операциям.</p> <p><b>ПК 5.3</b> Осуществлять операции по приёму, выдаче, хранению наличных денежных средств, ценных бумаг, бланков строгой отчетности.</p> <p><b>ПК 5.4</b>          Учитывать наличие и движение наличных денежных средств.</p> <p><b>ПК 5.5</b>          Обеспечивать контроль за сохранностью наличных денег и денежных документов.</p> <p><b>ПК 5.6</b>          Формировать</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 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.</li> <li>-составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.</li> <li>-передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.</li> <li>-составляет кассовую отчетность.</li> </ul> <p><b>Знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;</li> <li>- формы кассовых и банковских документов;</li> <li>- 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;</li> </ul>

бухгалтерские проводки по учету кассовых операций.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы организации труда;</li> <li>- правила эксплуатации вычислительной техники;</li> <li>- основы законодательства о труде;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка; - правила и нормы охраны труда.</li> </ul>
--	---

### **3. Документы, регламентирующие структуру и организацию образовательного процесса**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, программами развития универсальных учебных действий и воспитания, рабочими программами учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, программами учебных и производственных практик, государственной итоговой аттестации, а также другими материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающихся.

#### **3.1 Учебный план**

Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП по специальности:

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

Максимальный объем учебной нагрузки на обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды учебной работы во взаимодействии с преподавателем, прохождение учебной и производственной практики и самостоятельную работу по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

и раздела:

- государственная итоговая аттестация.

Общеобразовательный цикл формируется с учетом требований ФГОС СОО и профиля получаемого профессионального образования (социально-экономический), при



этом учебные предметы ФГОС СОО приравниваются к учебным дисциплинам. Общеобразовательный, общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

В случае обучения по программе лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебном плане предусмотрены адаптационные дисциплины ОГСЭ.04 Адаптивная физическая культура и ОП.08 Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности, обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся.

Учебный план утверждается директором Техникума, является приложением к ОПОП.

### **3.2 Календарный учебный график**

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул.

Календарный учебный график составлен на основе ФГОС СПО с учетом сроков и продолжительности практик и государственной итоговой аттестации выпускников по конкретному направлению подготовки. Для удобства составления расписания учебных занятий календарный учебный график составлен по курсам.

При составлении календарного учебного графика учтены следующие параметры:

- учебный год длится с 1 сентября по 31 августа (включая каникулы) и делится на два семестра;
- продолжительность каникул составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период;
- объем обязательной аудиторной нагрузки и практики не превышает 36 часов в неделю;
- освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

## График учебного процесса

[illegible]

## Календарный учебный график

индекс	Компоненты программы	Сентябрь		Октябрь			Ноябрь			Декабрь			Январь			Февраль			Март			Апрель			Май			Июнь			июль		Всего часов																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
		1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	0		6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	0	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	5	12		19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		Недели																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		1 курс																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
О.00	Общеобразовательный цикл																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
ОУ Д.01	Русский язык	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ОУ Д.11 (п)	Обществознание (включая экономику и право)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	15 6				
ОУ Д.12	Основы естественных наук	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	11 4	
	инд.проект									X	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	34	
ОП. 00	Общепрофессиональные дисциплины																		/	/																																
ОП. 04	Основы бухгалтерского учета																		/	/	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	50
ОП. 08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности																		/	/	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	36
Всего час. в неделю учебных занятий		3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	/	/	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	3 6	/	/	14 76
2 курс																																																				
О.0 0	Общеобразовательный цикл																		/	/																																

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



[illegible]

[illegible]



### **3.3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей**

Программы составлены в соответствии с Рекомендациями по разработке рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей по профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

Программы имеют единую структуру:

- паспорт, включающий область применения программы, место дисциплины (профессионального модуля) в структуре ОПОП, цели и задачи учебной дисциплины (профессионального модуля), требования к результатам освоения программы;
- структуру и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы;
- контроль и оценку результатов освоения.

Содержание рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей рассмотрено на заседаниях методических комиссий, утверждено директором или заместителем директора по УМР. Содержание рабочих программ профессиональных модулей согласовано с работодателями.

### **3.4 Рабочие программы учебной и производственной практик**

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Программы учебной и производственной практик имеют единую структуру и включают следующие разделы:

- паспорт программы, включающий перечень видов профессиональной деятельности и ПК, рассматриваемых в программе, цели и задачи программы, сроки проведения всех этапов практики;
- результаты практики, представленные в виде профессиональных и общих компетенций;
- структуру и содержание практики;
- условия организации и проведения;
- контроль и оценку результатов.

Содержание рабочих программ учебных и производственных практик рассмотрено на заседаниях методической комиссии профессионального цикла, утверждено директором, согласовано с работодателями.

### **3.5 Программа развития универсальных учебных действий**

Программа развития универсальных учебных действий при получении среднего общего образования направлена на реализацию требований ФГОС СОО к личностным и метапредметным результатам освоения общеобразовательных дисциплин, повышение эффективности освоения обучающимися общеобразовательного цикла ОПОП, а также усвоения знаний и учебных действий; формирование у обучающихся системных представлений и опыта применения методов, технологий и форм организации проектной и учебно-исследовательской деятельности для достижения практико-ориентированных результатов образования; формирование навыков разработки, реализации и общественной презентации обучающимися результатов исследования, индивидуального проекта, направленного на решение научной, личностно и (или) социально значимой проблемы.

### **3.6 Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания направлена на развитие у обучающихся общих компетенций, определенных ФГОС СПО, на реализацию основ государственной

молодежной политики РФ, стратегии развития воспитания в РФ, требований ФГОС СПО. Рабочая программа воспитания определяет цели и задачи воспитательной работы, включает в себя содержание воспитательной работы, критерии оценки результатов, ресурсное обеспечение и календарный план воспитательной работы.

#### **4. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы**

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

Целью текущего контроля является мониторинг уровня освоения знаний, умений, формирования профессиональных и общих компетенций в рамках освоения обучающимися программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик. При освоении программ общеобразовательных дисциплин текущий контроль позволяет оценивать уровень развития универсальных учебных действий.

Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль. Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивают педагогические работники, осуществляющие обучение по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, руководство учебной и производственной практике.

Целью промежуточной аттестации является оценка соответствия персональных достижений, обучающихся поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в следующих направлениях:

- оценка личностных, метапредметных и предметных результатов освоения общеобразовательных учебных дисциплин; предметом оценивания являются знания, умения обучающихся);
- оценка уровня освоения дисциплин, междисциплинарных курсов предметом оценивания являются знания, умения обучающихся;
- оценка сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся; предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт.

Основными формами промежуточной аттестации являются экзамен, дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по отдельной учебной дисциплине, модулю, практикам.

Формы и периодичность промежуточной аттестации фиксируются в рабочем учебном плане специальности СПО, доводятся до сведения обучающихся в начальный период обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы специальности создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные общие и профессиональные компетенции. Фонды оценочных средств для оценки сформированности профессиональных и общих компетенций (экзамен по модулю) согласуются с работодателем.

Завершается оценка освоения компетенций по каждому основному виду деятельности экзаменом по модулю. Программы экзамена по модулю рассматриваются и утверждаются методической комиссией профессионального цикла после предварительного положительного заключения работодателей. Для максимального приближения к условиям будущей профессиональной деятельности к процедуре проведения экзамена в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели. По результатам экзамена по модулю

выносятся решение: вид профессиональной деятельности освоен /не освоен с оценкой в пятибалльной системе.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Формой государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта), включающая демонстрационный экзамен. Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС

Программа ГИА содержит требования к содержанию, объему и структуре ВКР, рассматривается методической комиссией профессионального цикла, утверждается директором техникума после предварительного согласования с работодателями и обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).

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

## **5. Ресурсное обеспечение ОПОП СПО**

### **5.1 Педагогические кадры**

Реализация основной профессиональной образовательной программы специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое профессиональное высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят повышение квалификации в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса**

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Самостоятельная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах, существуют разделы, содержащие рекомендации для организации самостоятельной работы студентов.

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся по основной профессиональной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящему в образовательную программу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

### **5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

Требования к материально-техническим условиям реализации ОПОП включают в себя перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров, тренажерных комплексов и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных образовательной программой видов занятий, практических и лабораторных работ, учебной практики, выполнения выпускной квалификационной работы.

*Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений*

*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;  
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;  
стрелковый тир (место для стрельбы).

*Залы:*

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

*Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности*

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации, имеющих в наличии оборудование, инструменты и расходные материалы, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО. Производственная практика реализуется в торговых организациях города. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность

обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов, оборудования.

## **6. Характеристика социокультурной среды техникума.**

Социокультурная среда Тавдинского техникума им. А.А. Елохина направлена на удовлетворение потребностей и интересов личности в соответствии с общечеловеческими и национальными ценностями. Она представляет собой пространство, которое обеспечивает возможность формирования компетенций выпускника, всестороннее развитие личности, а также непосредственно способствует освоению основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Социокультурная среда техникума направлена на решение следующих задач:

- ориентация обучающихся на гуманистические мировоззренческие установки и жизненные ценности, определение целей жизнедеятельности и на адекватную самооценку своей деятельности;
- развитие ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;
- формирование национального самосознания, гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры, способности к труду и жизни в современных условиях;
- формирование антикоррупционного мировоззрения, основ правового мышления и антикоррупционных стандартов поведения;
- развитие у обучающихся экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- создание механизмов формирования системы продвижения инициативной и талантливой молодежи;
- обеспечение эффективного взаимодействия с молодежными общественными объединениями, некоммерческими организациями;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;
- формирование умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- адаптация первокурсников, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к изменившимся условиям жизнедеятельности, с целью вхождения в студенческую среду.

Для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления, в техникуме создано студенческое самоуправление, старостат, и спортивные секции решающие самостоятельно многие вопросы организации досуга, творческого самовыражения.

Воспитательное сопровождение образовательной деятельности техникуме представляет собой организованный, целенаправленный и систематический процесс взаимодействия и воздействия всех категорий должностных лиц, преподавательского состава на сознание, чувства и волю обучающихся с целью формирования у них высоких профессиональных и личностных качеств и создания условий и возможностей для реализации индивидуальности каждого обучающегося. Воспитательная работа реализуется в соответствии с **Программой воспитания и социализации студентов**.

Основные направления воспитательной работы техникума:



- формирование системы воспитательной работы, обеспечивающей участие обучающихся и преподавателей в реализации стратегических задач;
- создание условий для формирования воспитывающей среды: использование техникумовских традиций, повышение воспитывающего характера учебных занятий, профилактика негативных форм поведения;
- создание условий для полноценного раскрытия духовных устремлений обучающихся, их творческих способностей, формирования гражданской позиции, социально значимых ценностей, антикоррупционного мировоззрения, гражданских и профессиональных качеств;
- проведение систематической индивидуальной и кураторской работы в течение всего периода обучения студента;
- организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- пропаганда ценностей физической культуры и здорового образа жизни;
- организация обеспечения внеучебной занятости обучающихся;
- организация психологической поддержки, консультационной помощи;
- организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ инфекции среди обучающихся;
- организация культурно-массовых, спортивных мероприятий;
- проведение систематического мониторинга состояния воспитательной работы и воспитывающей среды.

Для организации воспитательной работы с учебной группой на основании приказа директора техникума назначается куратор. Основными направлениями работы куратора являются:

- направление усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе, проведение работы по формированию актива группы;
- помощь в адаптации обучающихся к новым системам обучения, ориентации в правах и обязанностях студента, культурному и физическому совершенствованию, налаживанию доброжелательных отношений между преподавателями и студентами;
- оказание помощи активу студенческой группы в организационной работе, содействие привлечению обучающихся к развитию различных форм студенческого самоуправления;
- информирование администрации техникума об учебных делах в студенческой группе, о запросах, нуждах обучающихся.
- оказание помощи студентам в организации учебного процесса и самостоятельной работы, контроль текущей и семестровой успеваемости, дисциплины;
- проводить активную пропагандистскую работу здорового образа жизни, привлекая специалистов по проблемам СПИДа, алкоголизма и наркомании, консультировать обучающихся по вопросам здоровья и безопасности.

Развитию студенческого самоуправления в техникуме способствует работа студенческого актива, инициативные акции и проекты обучающихся, участие обучающихся техникума в городских сборах активной молодежи.

Гражданско-патриотическому и нравственному воспитанию обучающихся способствует работа гражданско-патриотического объединения, участие обучающихся в волонтерском движении.

Формированию антикоррупционного мировоззрения способствуют регулярно проводимые в техникуме мероприятия, направленные воспитание нетерпимости к коррупционному поведению, участие студентов техникума в конкурсах различных уровней антикоррупционной тематики.

Профилактике негативных форм поведения, правонарушений, предупреждение экстремизма и национализма в молодежной среде способствует проведение тематических

круглых столов и антинаркотических акций, реализация комплексной программы по профилактике правонарушений несовершеннолетними обучающимися.

С целью пропаганды ценностей физической культуры и здорового образа жизни в филиале систематически проводятся такие спортивные мероприятия как «Осенний кросс», Спартакиады по игровым видам спорта, военно-спортивные соревнования, спортивно-массовые соревнования как внутри техникума, так и общегородские. Для обучающихся в техникуме работают спортивные секции по волейболу, баскетболу, легкой атлетике, стрелковая.

Культурно-эстетическому воспитанию способствуют посещение музеев, выставок; совместные мероприятия с центральной библиотечной системой, центром национальной культуры, управлением культуры, молодежной политики и спорта.

## **7. Организация образовательного процесса в период развития неблагоприятной эпидемиологической ситуации в регионе и введения в действие временных ограничительных мер в целях профилактики и борьбы с инфекционными заболеваниями (карантина)**

В случае введения на территории Тавдинского городского округа временных ограничительных и запрещающих противоэпидемических мероприятий, образовательная программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Педагогические работники, отвечающие за реализацию рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе учебных и производственных практик, разрабатывают учебно-методические материалы, обеспечивающие все виды учебной и самостоятельной деятельности обучающихся в электронно-информационной образовательной среде и позволяющие преподавателю применять наиболее эффективные, оптимальные методы и приемы работы по осуществлению бесконтактной коммуникации.

Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы при дистанционном способе реализации осуществляется через текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии нормативными локальными актами техникума.