Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.11.2022 13:46:14
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

Утверждаю
Ректор
Усынин М.В.
30.05.2022

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника:
Бухгалтер

Профиль профессионального образования:
Социально-экономический

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по образовательной программе:
Основное общее образование

Форма обучения:
Очная

Срок освоения программы:
2 года 10 месяцев

Год набора:
2022

Челябинск 2022

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее – образовательная программа) разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413; с изменениями и дополнениями) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 10 от 27.05.2022 г.

Образовательная программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Ученого совета ЧОУВО МИДиС, протокол № 10 от 30.05.2022 г.

Разработчик:

Заведующий кафедрой экономики и управления,
к.э.н., доцент Н.В. Угрюмова

Образовательная программа согласована с представителем работодателя:

ООО «СИЭС медика Челябинск»,
главный бухгалтер Ю.А. Иванова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 5

1.1. Общие положения 5

1.2. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы 5

2.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 6

2.1. Квалификация и форма обучения 6

2.2. Объем и сроки освоения основной профессиональной образовательной программы 6

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 6

3.1. Область профессиональной деятельности 6

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям 6

4.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 7

4.1.Общие компетенции 7

4.2. Профессиональные компетенции 9

5.СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 31

5.1.Учебный план 31

5.2. Календарный учебный график 33

5.3. Рабочие программы общеобразовательных учебных предметов 33

5.4. Рабочие программы дисциплин 33

5.5. Рабочие программы профессиональных модулей 34

5.6. Рабочие программы практик 34

5.7. Формы аттестации 34

6.ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ 35

6.1. Оценочные материалы 35

6.2. Методические материалы 36

7.ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ 36

7.1. Рабочая программа воспитания 36

7.2. Календарный план воспитательной работы 36

8.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ 36

8.1. Материально-техническое обеспечение 36

8.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....38

8.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг 39

9.УСЛОВИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....40

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа) определяет рекомендованный 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 в ЧОУВО МИДиС.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана ЧОУВО МИДиС на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 (с изменениями и дополнениями).

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.2. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 мая 2014 года № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 года № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства просвящения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 года № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

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

Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

Квалификационные требования ЕКС по должности «Бухгалтер»;

Примерная основная образовательная программа среднего общего образования (одобрена решением федерального Учебно-методического объединения по общему

образованию Протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);

Устав ЧОУВО МИДиС;

Локальные акты образовательной организации.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Квалификация и форма обучения

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Форма получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная.

2.2. Объем и сроки освоения основной профессиональной образовательной программы

Объем получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2 года 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану, срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения составляет не более срока получения образования.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 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	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих,	осваивается квалификация:

служащих	должностей служащих	Кассир

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формируемые компетенции	Умения, знания
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	**Умения:** 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) **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	**Умения:** 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 **Знания:** 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, предпринимательскую деятельность в профессиональной	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные

	сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе, команде;	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	**Умения:** описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	**Умения:** 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 **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**Умения:** 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 **Знания:** 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

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: 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;
		Умения: 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; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; справлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
		Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств,	**Практический опыт:** в: документировании хозяйственных

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

		выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении

формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: 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;
		Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов,

		подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;
		Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью

	результатам инвентаризации;	контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
		Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

		Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	**Практический опыт:** выполнении контрольных процедур и их документировании;
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным

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

		инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: 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;
		Знания: 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;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по 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
		Знания: 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.
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: 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;
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной

		финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

		закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
		Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы	**Практический опыт:** в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

	статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	**Умения:** выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
		Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
		Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
		Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и

		источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и

		осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, 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;
		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу,

		методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: 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;
		Умения: 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; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; справлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
		Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; м особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить

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

		продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: готовить регистры аналитического учета по местам

	инвентаризации данным учета;	хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;
		Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

Матрица соответствия компетенций и составных частей прилагается (Приложение 1)

5. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (профессиональных модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть образовательной программы составляет не менее 30%, что дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Обязательная часть образовательной программы среднего общего образования составляет 60%, а часть формируемая участниками образовательных отношений, - 40% от общего объема образовательной программы среднего общего образования.

Объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часа в неделю.

Образовательная программа предусматривает:

1. общеобразовательную подготовку (программу среднего общего образования);
2. профессиональную подготовку

Образовательная программа имеет следующую структуру:

1. общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
2. математический и общий естественнонаучный цикл;

3. общепрофессиональный цикл;
4. профессиональный цикл;
5. государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Структура программы подготовки специалистов среднего звена
(на базе основного общего образования)

Индекс	Наименование учебных циклов	Объем образовательной программы, час.	Обязательная часть, час.	Вариативная часть, час.
	Общеобразовательная подготовка	**1476**	**1476**	**-**
	Профессиональная подготовка	**2736**	**1908**	**828**
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	432	324	108
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	108	108	-
ОП	Общепрофессиональный цикл	894	468	426
П	Профессиональный цикл	1302	1008	294
ГИА	Государственная итоговая аттестация	**216**	**216**	**-**
	Итого	**4428**	**3600**	**828**

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70% от объема учебных циклов образовательной программы.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура».

Общий объем дисциплины «Физическая культура» не менее 160 академических часов.

Общепрофессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) -70% от общего объема времени, отведенного на дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70% от общего объема времени «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение медицинских знаний.

Профессиональный цикл включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим ФГОС СПО. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практики.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

При проведении практик организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется образовательной организацией в объеме не менее 25% от профессионального цикла образовательной программы.

В соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком составляется расписание учебных занятий по образовательной программе.

Курсовые работы выполняются по дисциплине общепрофессионального цикла и профессиональному модулю профессионального цикла, который реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

5.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Учебный план прилагается (Приложение 2)

Календарный учебный график прилагается (Приложение 3)

5.3. Рабочие программы общеобразовательных учебных предметов

Рабочие программы общеобразовательных учебных предметов разработаны на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413), с учетом требований ФГОС СПО по специальности, профиля получаемого профессионального образования и примерной программы общеобразовательного учебного предмета.

Рабочая программа общеобразовательного учебного предмета включает следующие разделы:

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательного учебного предмета: определяет место учебного предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы, требования к результатам освоения учебного предмета.
2. Структура и содержание общеобразовательного учебного предмета: определяют объем общеобразовательного учебного предмета и виды учебной работы, тематический план и содержание общеобразовательного учебного предмета, перечень примерных тем рефератов (докладов) (при наличии), индивидуальных проектов (при наличии).
3. Условия реализации общеобразовательного учебного предмета: содержат требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению обучения.
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательного учебного предмета: содержит результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

Рабочие программы учебных предметов прилагаются (Приложение 4)

5.4. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа дисциплины включает следующие разделы:

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины: определяет место дисциплины в структуре образовательной программы, требования к результатам освоения дисциплины.
2. Структура и содержание дисциплины: определяют объем дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание дисциплины.

3. Условия реализации дисциплины: содержат требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению обучения.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины: содержит результаты обучения, критерии оценки и методы оценки.

Рабочие программы дисциплин прилагаются (Приложение 5)

5.5. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочая программа профессионального модуля включает следующие разделы:

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля: определяет место профессионального модуля в структуре образовательной программы, требования к результатам освоения дисциплины.

2. Структура и содержание профессионального модуля: определяют объем профессионального модуля, виды учебной работы, тематический план, содержание профессионального модуля.

3. Условия реализации профессионального модуля: содержат требования к минимальному материально-техническому и информационному обеспечению обучения.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля: содержит код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля, критерии оценки и методы оценки.

Рабочие программы профессиональных модулей прилагаются (Приложение 6).

5.6. Рабочие программы практик

Рабочая программа практики включает следующие разделы:

1. Паспорт рабочей программы практики: определяет цели и задачи практики, место практики в структуре образовательной программы, виды профессиональной деятельности, количество часов на освоение рабочей программы практики.

2. Результаты практики: определяет формирование общих и профессиональных компетенций.

3. Объем, структура и содержание практики: определяет объем времени, отводимый на проведение практики, сроки проведения практики, содержание учебного материала и виды работ.

4. Условия организации и проведения практики: определяет требования к руководителям практики, требования к документации для проведения практики, требования к материально-техническому обеспечению практики, требования к обучающимся, требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности, перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, а также прохождение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

5. Контроль и оценка результатов практики: определяют критерии оценивания промежуточной аттестации.

Рабочие программы практик прилагаются (Приложение 7).

Аннотации учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей) имеют следующие разделы:

1. место учебного предмета, дисциплины (профессионального модуля) в структуре образовательной программы;

2. цель и задачи учебного предмета, дисциплины (профессионального модуля) - требования к результатам освоения учебного предмета, дисциплины (профессионального модуля).

Аннотации учебных предметов, дисциплин (профессиональных модулей) прилагаются (Приложение 8)

5.7. Формы аттестации

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

периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определены образовательной организацией.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине (модулю) разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных предметов, дисциплин (модулей).

Текущий контроль знаний представляет собой:
- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверку выполнения письменных домашних заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме) и др.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств.

Количество экзаменов и дифференцированных зачетов в процессе промежуточной аттестации определяется учебным планом. Количество экзаменов не превышает 8 в учебном году, количество дифференцированных зачетов - 10.

Освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией.

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа) и демонстрационный экзамен.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом примерной основной образовательной программы. В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации.

Обязательным элементом государственной итоговой аттестации является наличие демонстрационного экзамена.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС с участием представителей работодателей.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Оценочные материалы

Фонды оценочных средств по образовательной программе для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируются из комплектов оценочных материалов текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают:

- темы выпускных квалификационных работ,
- продолжительность государственной итоговой аттестации,
- требования к выпускной квалификационной работе,
- задания;
- методику оценивания результатов;
- критерии оценки знаний;
- текст предварительного инструктажа (для проведения демонстрационного экзамена).

Оценочные материалы для демонстрационного экзамена разработаны кафедрой математики и информатики и включены в методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учебных предметов, дисциплин (модулей), практики и Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прилагаются (Приложение 9).

6.2. Методические материалы

Образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает методические материалы по всем учебным предметам, дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом.

Методические материалы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прилагаются (Приложение 10).

7. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

7.1. Рабочая программа воспитания

Воспитание обучающихся при освоении образовательных программ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в ЧОУВО МИДиС осуществляется на основе рабочей программы воспитания.

В разработке рабочих программ воспитания принимают участие совет обучающихся, совет родителей, а так же представительные органы обучающихся (при их наличии).

7.2. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы включает в себя: наименование мероприятия; срок выполнения; ответственный исполнитель; планируемый результат. Календарный план воспитательной работы утверждается проректором по воспитательной работе.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прилагаются (Приложение 11).

8. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, используются специально оборудованные помещения, позволяющие обучающимся

осваивать общие и профессиональные компетенции (ОК и ПК).

8.1.1. Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- статистики;
- менеджмента;
- документационного обеспечения управления;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- финансов, денежного обращения и кредитов;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда;

Лаборатории:

- информационные технологии в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

8.1.2. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Eclipse java luna SR1 win32
2. 7-Zip
3. 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений
4. Mozilla Firefox
5. Adobe Flash Player ActiveX
6. Adobe Flash Player Plugin
7. Adobe Reader
8. ESET Endpoint Antivirus
9. Microsoft™ Windows® 7 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)
10. Windows® Internet Explorer® 11 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)
11. Microsoft™ Office®
12. Компоненты Windows Live
13. Xampp
14. IrfanView
15. Java 7
16. Google Chrome
17. «Гарант аэро»
18. «Система Главбух»
19. КонсультантПлюс

8.1.3. Библиотечный фонд по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

Библиотека образовательной организации укомплектована печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждому учебному предмету, дисциплине (профессиональному модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждому учебному предмету, дисциплине (профессиональному модулю) на одного обучающегося.

В образовательной организации имеется электронная информационно-образовательная среда, что позволяет замену печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

8.1.4. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практик по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории ЧОУВО МИДиС и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля, в соответствии с выбранной траекторией, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Бухгалтерский учет»**.**

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

8.1.5. Оснащение рабочих мест выпускников

Оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются заведующим кафедрой экономики и управления, и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее, чем за шесть месяцев до начала процедуры государственной итоговой аттестации

8.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам

повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

8.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

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

Финансово-экономические условия реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования обеспечивают:

- государственные гарантии прав граждан на получение среднего профессионального образования;
- обеспечивают возможность исполнения требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- обеспечивают реализацию базовой и вариативной частей учебного плана.

Финансовое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования опирается на исполнение расходных обязательств по оказанию образовательных услуг в соответствии с требованиями ФГОС. Финансовое обеспечение осуществляется за счет средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг (на основании договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования). Объем расходных обязательств отражается в плановой смете доходов и расходов по оказанию образовательных услуг. Образовательная организация самостоятельно принимает решение в части направления и расходования средств, необходимых для реализации образовательной программы и самостоятельно определяет долю средств, направляемых на оплату труда и иные расходы.

Расходы на реализацию основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования содержат объем финансовых средств в год в расчете на одного обучающегося, включая расходы на:

- оплату труда;
- страховые взносы от ФОТ;
- прочие налоги (на землю, на имущество, транспортный, экология);
- коммунальные платежи (теплоэнергия, электроэнергия, водоснабжение);
- прочие коммунальные услуги (по содержанию здания, помещений);
- учебную литературу;
- приобретение оборудования, мебели, инвентаря;

- приобретение канцелярских принадлежностей, моющих средств;
- содержание транспортных средств;
- услуги связи;
- расходы по эксплуатации здания, оборудования, текущий ремонт;
- рекламу;
- медицинское обслуживание;
- услуги банка;
- прочие расходы.

Формирование фонда оплаты труда образовательной организации определяется в пределах средств образовательной организации, и отражается в смете доходов и расходов.

9. УСЛОВИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

При формировании образовательной программы образовательная организация предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: «Адаптивная физическая культура», «Психология личности и профессиональное самоопределение», «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии».

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Приложение 1

Матрица соответствия компетенций и составных частей

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.
УПО																																
УПО.01	Русский язык		+	+	+	+	+																									
УПО.02	Литература		+	+	+	+	+																									
УПО.03	Иностранный язык		+	+	+	+	+																									
УПО.04	Математика		+	+	+	+	+																									
УПО.05	История		+	+	+	+	+																									
УПО.06	Физическая культура		+	+			+																									
УПО.07	Основы безопасности жизнедеятельности		+	+	+	+	+																									
УПО.08	Астрономия		+	+	+	+	+																									
	Индивидуальный проект		+	+	+	+	+																									
УПВ																																
УПВ.01	Родной язык		+	+	+	+	+																									
УПВ.02	Информатика		+	+	+	+	+																									
УПВ.03	Экономика		+	+	+	+	+																									
УПД.00																																
УПД.01	Основы профессионального развития		+	+	+	+	+																									
ОГСЭ.00																																
ОГСЭ.01	Основы философии	+	+	+	+	+	+			+																						
ОГСЭ.02	История	+	+	+	+	+	+			+																						
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+			+																						
ОГСЭ.04	Физическая культура /Адаптивная физическая культура	+	+	+	+				+																							
ОГСЭ.05	Психология общения	+	+	+	+	+	+			+																						
ЕН.00																																
ЕН.01	Математика	+	+	+	+	+				+																						
ЕН.02	Экологические основы природопользования	+	+	+	+			+		+																						
ОП.00	Общепрофессиональный цикл																															
ОП.01	Экономика организации	+	+	+	+	+				+	+	+						+			+											

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.		
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	+	+	+	+	+				+	+	+			+						+										+			
ОП.03	Налоги и налогообложение	+	+	+	+	+				+	+													+	+	+	+							
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+																		
ОП.05	Аудит	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.06	Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+				+	+		+																					
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	+	+	+	+	+				+	+	+	+																					
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные и коммуникационные технологии	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																							
ОП.10	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+				+	+	+										+												
ОП.11	Статистика	+	+	+	+	+				+	+	+																			+		+	
ОП.12	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	+	+	+	+	+				+	+	+																			+	+	+	+
ОП.13	Проектный практикум	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+																		
П.00	Профессиональный цикл																																	
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																		
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																		
УП.01	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																		
ПП.01	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																		
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и**	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+	+	+	+	+											

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.		
	финансовых обязательств организации																																	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+	+	+	+	+											
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+	+	+	+	+											
УП.02	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+	+	+	+	+											
ПП.02	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+	+	+	+	+	+											
ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+												+	+	+	+							
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+												+	+	+	+							
УП.03	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+												+	+	+	+							
ПП.03	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+												+	+	+	+							
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																+	+	+	+	+	+	+
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																+	+	+	+	+	+	+
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																+	+	+	+	+	+	+
УП.04	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																+	+	+	+	+	+	+
ПП.04	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																+	+	+	+	+	+	+
ПМ.05	**Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+		+	+															
МДК.05.01	Технология выполнения работ по профессии 23369 Кассир	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+		+	+															
УП.05	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+		+	+															
ПП.05	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+		+	+															
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 07.**	**ОК 08.**	**ОК 09.**	**ПК 1.1.**	**ПК 1.2.**	**ПК 1.3.**	**ПК 1.4.**	**ПК 2.1.**	**ПК 2.2.**	**ПК 2.3.**	**ПК 2.4**	**ПК 2.5.**	**ПК 2.6.**	**ПК 2.7.**	**ПК 3.1.**	**ПК 3.2.**	**ПК 3.3.**	**ПК 3.4.**	**ПК 4.1.**	**ПК 4.2.**	**ПК 4.3.**	**ПК 4.4.**	**ПК 4.5.**	**ПК 4.6.**	**ПК 4.7.**		
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ГИА.03	Подготовка к демонстрационному экзамену	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ГИА.04	Проведение демонстрационного экзамена	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Приложение 2

Формирование личностных результатов обучения на дисциплинах, модулях образовательной программы

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ЛР 1	ЛР 2	ЛР 3	ЛР 4	ЛР 5	ЛР 6	ЛР 7	ЛР 8	ЛР 9	ЛР 10	ЛР 11	ЛР 12	ЛР 13	ЛР 14	ЛР 15	ЛР 16	ЛР 17	ЛР 18	ЛР 19	ЛР 20	ЛР 21	ЛР 22	ЛР 23	ЛР 24	ЛР 25	ЛР 26	ЛР 27	ЛР 28
	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет																												
	Квалификация выпускника: Бухгалтер																												
	Основное общее образование																												
УПО.00	Общеобразовательные учебные предметы (общие и по выбору) базовые																												
УПО.01	Русский язык	+	+		+	+	+	+	+								+									+			+
УПО.02	Литература	+	+		+		+	+		+	+			+			+		+	+						+			+
УПО.03	Иностранный язык	+	+		+	+	+	+	+		+			+			+		+							+			+
УПО.04	Математика		+		+	+	+			+							+	+	+	+				+		+			+
УПО.05	История	+	+	+	+		+			+							+	+	+	+						+			+
УПО.06	Физическая культура	+					+		+		+	+	+															+	+
УПО.07	Основы безопасности жизнедеятельности		+	+	+	+			+		+				+	+	+	+	+		+						+	+	+
УПО.08	Астрономия						+				+			+									+	+	+	+			+
	Индивидуальный проект																												
УПВ.00	Общеобразовательные учебные предметы (общие и по выбору) профильные																												
УПВ.01	Родной язык				+						+			+			+	+						+		+			+
УПВ.02	Информатика				+		+		+		+							+					+			+			
УПВ.03	Экономика						+		+	+								+						+	+	+			+
УПД.00	Учебные предметы дополнительные																												
УПД.01	Основы профессионального развития				+		+		+					+			+	+	+				+	+	+	+			
	Индивидуальный проект																												
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл																												
ОГСЭ.01	Основы философии	+	+		+		+										+	+	+							+			
ОГСЭ.02	История	+	+	+	+		+			+							+	+	+	+						+			+
ОГСЭ.03	Иностранный язык		+		+	+	+			+							+	+	+	+				+		+			+
ОГСЭ.04	Физическая культура	+					+		+		+	+	+															+	+
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл																												

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ЛР 1	ЛР 2	ЛР 3	ЛР 4	ЛР 5	ЛР 6	ЛР 7	ЛР 8	ЛР 9	ЛР 10	ЛР 11	ЛР 12	ЛР 13	ЛР 14	ЛР 15	ЛР 16	ЛР 17	ЛР 18	ЛР 19	ЛР 20	ЛР 21	ЛР 22	ЛР 23	ЛР 24	ЛР 25	ЛР 26	ЛР 27	ЛР 28
ЕН.01	Математика		+		+	+											+	+	+				+			+			
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности													+			+	+						+		+			+
ОП	Общепрофессиональный цикл																												
ОП.01	Экономика организации				+		+			+							+	+	+						+	+			+
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит						+			+							+	+	+						+	+			+
ОП.03	Налоги и налогообложение						+		+								+	+	+				+	+	+	+			
ОП.04	Основы бухгалтерского учета		+			+		+									+	+	+				+	+	+	+			+
ОП.05	Аудит	+	+			+		+	+								+	+	+	+	+								+
ОП.06	Документационное обеспечение управления		+	+	+	+		+			+				+	+			+		+						+	+	+
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	+			+			+									+	+	+			+	+	+	+	+			+
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные и коммуникационные технологии				+	+	+										+	+	+				+	+	+	+			
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности				+	+		+									+	+	+	+			+	+	+	+			
ОП.10	Правовое обеспечение профессиональной деятельности				+					+							+	+	+				+	+	+	+			
ОП.11	Статистика				+					+							+	+	+				+	+	+	+			
ОП.12	Анализ финансово-хозяйственной деятельности		+		+		+	+		+				+			+	+	+			+				+			+
ОП.13	Проектный практикум																												
П.00																													
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**																												
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	+	+					+		+				+			+	+	+			+	+	+	+	+			+
УП.01	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.01	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**																												

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ЛР 1	ЛР 2	ЛР 3	ЛР 4	ЛР 5	ЛР 6	ЛР 7	ЛР 8	ЛР 9	ЛР 10	ЛР 11	ЛР 12	ЛР 13	ЛР 14	ЛР 15	ЛР 16	ЛР 17	ЛР 18	ЛР 19	ЛР 20	ЛР 21	ЛР 22	ЛР 23	ЛР 24	ЛР 25	ЛР 26	ЛР 27	ЛР 28
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	+	+					+		+				+			+	+	+			+	+	+	+	+			+
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	+	+					+		+				+			+	+	+			+	+	+	+	+			+
УП.02	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.02	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**																												
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+					+		+				+			+	+	+			+	+	+	+	+			+
УП.03	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.03	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**																												
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	+	+					+		+				+			+	+	+			+	+	+	+	+			+
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	+	+					+		+				+			+	+	+			+	+	+	+	+			+
УП.04	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.04	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих																												
МДК.05.01	Технология выполнения работ по профессии 23369 Кассир	+	+					+		+				+			+	+	+			+	+	+	+	+			+
УП.05	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.05	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**																												
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы																												
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ГИА.03	Подготовка к демонстрационному экзамену																												
ГИА.04	Проведение демонстрационного экзамена	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+