



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ТИК

И.К. Насибуллина

07

2018 г.

## ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
*программа подготовки специалистов среднего звена*

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

Форма обучения: очная

**Квалификации выпускника**  
Бухгалтер

**Организация разработчик:** государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Туймазинский индустриальный колледж

2018 год

**Рассмотрена**

На заседании ЦМК  
Протокол № 11  
от «13» 06 2018 г.  
Председатель  
Хабибуллина Г.Я.

**Составлена**

на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки)

Заместитель директора по УМР  
Е.Н. Сарычева  
«13» 06 2018 г.

Организация-разработчик: ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж

**СОГЛАСОВАНО:**

Эксперты от работодателей:

АО, Уралтехнострой - Туймазы филиал  
место работы

Начальник планово-экономического отдела  
занимаемая должность

Д. М. Мухоморова  
инициалы, фамилия

МП подпись  
место работы

занимаемая должность

МП подпись инициалы, фамилия

место работы

занимаемая должность

МП подпись инициалы, фамилия

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....</b>	<b>5</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>5</b>
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....</b>	<b>6</b>
4.1. Общие компетенции.....	6
4.2. Профессиональные компетенции.....	9
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы.....</b>	<b>27</b>
5.1. Учебный план.....	27
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....</b>	<b>28</b>
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	28
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	30
6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.....	30
<b>Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе.....</b>	<b>31</b>

## Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящая основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. № 69 и Примерной основной образовательной программы СПО, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

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

1.2 Нормативную правовую основу разработки ППСЗ составляют:

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

Закон «Об образовании в Республике Башкортостан» от 1 июля 2013 г. № 696-3;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69;

Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;

нормативно-методические документы ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж, регламентирующие образовательную деятельность.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл.

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Форма обучения: очная.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 академических часа, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации:

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
	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	присваивается квалификация «кассир»

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1 Общие компетенции

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

		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> 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	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> 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, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности

	физической подготовленности	<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		<b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты



#### 4.2 Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p style="text-align: center;"><b>Практический опыт:</b></p> <p>В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку</p>

		<p>первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить 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;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p>
	<p>ПК 1.2.  Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт в:</b>  документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b>  анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><b>Знания:</b>  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
	<p>ПК 1.3.  Проводить учет</p>	<p><b>Практический опыт в:</b>  документировании хозяйственных операций</p>

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

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

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

		<p>активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
	<p>ПК 2.3.  Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p> <p><b>Знания:</b>  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских</p>

		проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации		<b>Практический опыт в:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		<b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
		<b>Знания:</b> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации		<b>Практический опыт в:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		<b>Умения:</b> проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета

		<p><b>Знания:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологии определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p>
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p><b>Практический опыт в:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p><b>Практический опыт в:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;  в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами



фондами	проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p><b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>
		<p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>
ПК	3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p><b>Практический опыт в:</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
		<p><b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
		<p><b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>

	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p><b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного</p>
--	---	---

		фонда
ПК	3.4.	<b>Практический опыт в:</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		<p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p><b>Знания:</b> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во</p>

		<p>внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
<p>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
		<p><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
		<p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, 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</p>

		<p>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</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Умения:</b> закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p><b>Знания:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской</p>

		<p>отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
ПК	4.3.	<p><b>Практический опыт в:</b> применении налоговых льгот;  в разработке учетной политики в целях налогообложения;  в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p><b>Умения:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;  анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p><b>Знания:</b>  формы налоговых деклараций по налогам и сборам 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</p>
ПК	4.4.	<p><b>Практический опыт в:</b> составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p>
Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки		
Проводить контроль и анализ		

	<p>информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);          выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;          оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>
		<p><b>Знания:</b>          методы финансового анализа;          виды и приемы финансового анализа;          процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;          порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;          процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;          порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;          состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;          процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;          процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
<p>ПК 4.5.          Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>		<p><b>Практический опыт в:</b> анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;          выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового</p>

		цикла
ПК	4.6.	<b>Практический опыт</b> в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		<p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников).</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по</p>



		показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<b>Практический опыт в:</b> участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. <b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков <b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ 23364 кассира	<b>Умения:</b> -осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. -составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. -передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. -составляет кассовую отчетность <b>Знания:</b> -нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы

		<p>организации труда;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- правила эксплуатации вычислительной техники;</li><li>- основы законодательства о труде;</li><li>- правила внутреннего трудового распорядка; - правила и нормы охраны труда.</li></ul>
--	--	---

**Раздел 5. Структура образовательной программы**

**5.1. Учебный план**

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательной нагрузки в академических часах									Распределение нагрузки по курсам и семестрам (час)						
			ВСЕГО	Самостоятельная работа	Во взаимодействии с преподавателем				Консультации	Промежуточная аттестация	Практика	I курс		II курс		III курс		
					Всего учебных занятий	теоретическое обучение	лабораторные работы и практические занятия	курсовая работа (проект)				сем 17 нед	сем 22 нед	сем 16 нед	сем 21 нед + 3 нед = 24 нед	сем 12 нед + 5 нед = 17 нед	сем 8 нед + 5 нед = 13 нед	
ООД	Общеобразовательный цикл	ЗЭ/10ДЗ	1476	0	1404	630	774	0	48	24	0	612	792					
ОДБ.00	Базовые общеобразовательные учебные дисциплины	13/8ДЗ	888	0	851	341	510	0	29	8	0	323	528					
ОДБ.01	Русский язык	- Э	92		78	20	58		6	8		34	44					
ОДБ.02	Литература	- ДЗ	120		117	55	62		3			51	66					
ОДБ.03	Иностранный язык	- ДЗ	81		78	0	78		3			34	44					
ОДБ.04	История	- ДЗ	120		117	81	36		3			51	66					
ОДБ.05	Физическая культура	- ДЗ	117		117	2	115					51	66					
ОДБ.06	ОБЖ	- ДЗ	68		66	31	35		2				66					
ОДБ.07	Обществознание	- ДЗ	81		78	38	40	3				34	44					
ОДБ.08	Естествознание	- ДЗ	121		117	90	27		4			51	66					
ОДБ.09	География	- ДЗ	42		39	24	15		3			17	22					
ОДБ.10	Астрономия	- ДЗ	46		44	0	44		2				44					
ОДП.00	Профильные общеобразовательные учебные дисциплины	2Э/2ДЗ	554	0	519	289	230	0	19	16	0	255	264					
ОДП.01	Математика	- Э	248		234	107	127		6	8		102	132					
ОДП.02	Информатика	- ДЗ	99		95	35	60		4			51	44					
ОДП.03	Экономика	- Э	109		95	65	30		6	8		51	44					
ОДП.04	Право	- ДЗ	98		95	82	13		3			51	44					
ОДД.00	Дополнительные учебные дисциплины, по выбору обучающихся, предлагаемые образовательной организацией	0Э/0ДЗ	34	0	34	0	34	0	0	0	0	34	0					
ОДД.01	Башкирский язык/Мировая художественная культура	- -	34		34	0	34					34						
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	0Э/5ДЗ	472	16	456	126	330	0	0	0	0			202	166	48	40	
ОГСЭ.01	Основы философии	- ДЗ	48	2	46	32	14								46			
ОГСЭ.02	История	- ДЗ	48	2	46	32	14								46			
ОГСЭ.03	Психология общения	- ДЗ	32		32	18	14								32			
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	- - - ДЗ	120	4	116	0	116							32	42	24	18	
ОГСЭ.05	Физическая культура	- ДЗ	160	4	156	0	156								46	64	24	22
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	- ДЗ	64	4	60	44	16									60		
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	1Э/1ДЗ	146	4	130	68	62	0	4	8	0			130	0	0	0	
ЕН.01	Математика	- Э	82	2	68	48	20		4	8				68				
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	- ДЗ	64	2	62	20	42							62				
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	3Э/7ДЗ	735	35	664	320	344	0	12	24	0			226	262	176	0	
ОП.01	Экономика организации	- Э	124	4	110	54	56	2	8						70	40		
ОП.02	Статистика	- ДЗ	70	4	64	34	30		2							64		
ОП.03	Менеджмент	- ДЗ	60	4	56	26	30									56		
ОП.04	Документационное обеспечение управления	- ДЗ	50	2	48	24	24								48			
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	- ДЗ	40	2	38	8	30									38		
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	- ДЗ	70	4	64	34	30		2							64		
ОП.07	Налоги и налогообложение	- Э	82	4	68	32	36		2	8							68	
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	- Э	124	4	108	56	52		4	8				108				
ОП.09	Аудит	- ДЗ	47	3	44	22	22										44	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	- ДЗ	68	4	64	30	34										64	
П.00	Профессиональный цикл	6Э/7ДЗ	1419	37	710	332	338	40	12	48	612	0	0	0	402	370	550	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	- ДЗ	324	8	250	116	114	20	4	8	54				250	54		
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	- Э	270	8	250	116	114	20	4	8					250			
ПП.01		- ДЗ*	54								54						54	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	- ДЗ	219	7	138	70	68	0	4	16	54				44	112	36	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	- Э	107	3	94	48	46		2	8						94		
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	- Э	58	4	44	22	22		2	8						44		
ПП.02		- ДЗ*	54								54							54
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	- ДЗ	206	8	116	54	62	0	2	8	72					18	36	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	- Э	134	8	116	54	62		2	8						28	160	
ПП.03		- ДЗ*	72								72					28	88	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	- ДЗ	410	14	206	92	94	20	2	8	180					176	210	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	- ДЗ	72	4	68	34	34									68		
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	- Э	158	10	138	58	60	20	2	8							138	
УП.03		- ДЗ	108								108					108		
ПП.04		- ДЗ*	72								72						72	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	- Э	116	0	0	0	0	0	0	8	108				108			
УП.05	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	- Э	108								108					108		
КЭ	Квалификационный экзамен	- Э	8							8								
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	- Э	144								144							144
ГИА	Государственная итоговая аттестация	- Э	216															
	Защита дипломного проекта (работы)	- Э																
	Демонстрационный экзамен	- Э																
	Всего по учебным циклам	13Э/30ДЗ	4464	92	3364	1476	1848	40	76	104	612	612	792	558	830	594	590	
* комплексный дифференцированный зачет по результатам производственной практики (по профилю специальности)																		
Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена (всего 6 нед.)																		
				Всего	дисциплин и МДК		3364	612	792	558	722	414	260					
					учебной практики		216	0	0	108	108	0						
					производственной практики		252	0	0	0	0	72	180					
					преддипломной практики		144	0	0	0	0	144						
					консультации		76	48	8	12	4	4						
					промежуточная аттестация		104		24	16	32	16	16					
					самостоятельная работа		92				20	36	18	18				
					Количество экзаменов		13	0	3	2	4	2	2					
					зачетов		30	0	10	6	4	5	5					

## Раздел 6. Условия образовательной программы

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

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

#### Перечень специальных помещений

<b>Кабинеты:</b>	
1	русского языка и литературы
2	иностранного языка
3	башкирского языка
4	истории, обществознания
5	географии
6	химии
7	биологии
8	ОБЖ
9	математики
10	информатики
11	физики и астрономии
12	социально-экономических дисциплин
13	экономики организации
14	статистики
15	менеджмента
16	документационного обеспечения управления
17	правового обеспечения профессиональной деятельности
18	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
19	финансов, денежного обращения и кредитов
20	экономической теории
21	теории бухгалтерского учета
22	анализа финансово-хозяйственной деятельности
23	безопасности жизнедеятельности и охраны труда
<b>Лаборатории:</b>	
1	информационных технологий в профессиональной деятельности
2	учебная бухгалтерия
<b>Спортивный комплекс:</b>	
1	спортивный зал
2	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствия
3	место для стрельбы
<b>Залы:</b>	
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	актовый зал

## **6.1.2 Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики**

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

### **6.1.2.1. Оснащение лабораторий**

#### ***Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»***

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетом офисных программ,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);

справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской;

многофункциональным устройством;

комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

#### ***Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»***

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской;

детектором валют,

счетчиком банкнот,

кассовыми аппаратами,

сейфом,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия),

справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);

справочной системой (Главбух);

комплектом учебно-методической документации.

### **6.1.2.3. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории колледжа и имеет в наличии оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей ПМ 04, ПМ 05.

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

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

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

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками колледжа, 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 отвечает 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, получают 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, не менее 25 процентов.

### **6.3. 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».

## **Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формой государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа (дипломная работа (дипломный проект)). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен.

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. ГИА организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе колледжем разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, темы дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.