**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ДИЗАЙНА»**

Директор
АНО ПО «Ставропольский
колледж экономики и дизайна»
_____/Э.Г.Асриян/
«31» августа 2021 г.

# ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

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

*Квалификация выпускника – бухгалтер*

*Форма обучения – очная*

*На базе среднего общего образования*

*Год начала подготовки: 2021*

Ставрополь
2021

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 (ред. от 17.12.2020).

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

**Организация-разработчик:** АНО ПО «Ставропольский колледж экономики и дизайна»

Рассмотрена и утверждена на 2021-2022 учебный год на заседании Предметно-цикловой комиссии Экономики и права 31.08.2021 г., протокол № 1.

Руководитель ПЦК _____ /Н.И.Макаева/
(подпись)

**Согласовано с представителем работодателя:**

ООО «Аудит-Сервис-Плюс»

Директор Булавинов Владимир Иванович

_____/В.И.Булавинов/
подпись Ф.И.О.

М.П.

«31» августа 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ


| № п/п | НАИМЕНОВАНИЕ | | № стр. |
|---|---|---|---|
| 1 | **ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ** | | **5** |
| 2. | **Общие положения** | | **7** |
| | 2.1 | Программа подготовки специалистов среднего звена | 7 |
| | 2.2 | Нормативные документы для разработки ППССЗ | 8 |
| 3. | **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ** | | **9** |
| | 3.1 | Цель программы подготовки специалистов среднего звена | 9 |
| | 3.2 | Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования базовой подготовки | 10 |
| | 3.2.1 | Трудоемкость ППССЗ | 10 |
| 4. | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ** | | **11** |
| | 4.1 | Область профессиональной деятельности выпускника | 11 |
| | 4.2. | Объекты профессиональной деятельности выпускника | 11 |
| | 4.3. | Виды профессиональной деятельности выпускника | 12 |
| 5 | **КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ППССЗ** | | **13** |
| | 5.1 | Структура компетентностной модели выпускника | 13 |
| | 5.2 | Результаты освоения ППССЗ | 18 |
| 6 | **ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ** | | **43** |
| | 6.1 | Матрица соответствия компетенций | 44 |
| | 6.2 | Годовой календарный учебный график | 44 |
| | 6.3 | Учебный план | 44 |
| | 6.4 | Порядок аттестации обучающихся | 53 |
| | 6.5 | Рабочие программы учебных дисциплин, ПМ,МДК, учебной и производственной практик | 54 |
| | 6.6 | Аннотации программ | 57 |
| 7. | **Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности** | | **57** |
| | 7.1 | Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ | 57 |
| | 7.2 | Кадровое обеспечение ППССЗ | 58 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 7.3 | Материально-техническое обеспечение учебного процесса | 59 |
| 8. | **ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ** | | **60** |
| 9 | **ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ** | | **62** |
| | 9.1 | Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения | 62 |
| | 9.2 | Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха | 62 |
| | 9.3 | Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата | 63 |
| | 9.4 | Условия для обеспечения безбарьерной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 63 |

# 1.ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В программе используются следующие термины и их определения:

**Компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

**Профессиональный модуль** – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

**Основные виды профессиональной деятельности** – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

**Результаты подготовки** – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

**Учебный (профессиональный) цикл** – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

**СОКРАЩЕНИЯ**

**Б** – Базовая подготовка

**ФГОС СПО** – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

**АНО ПО «СКЭД»** - Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Ставропольский колледж экономики и дизайна»

**ЕН** – Математические и общие естественнонаучные дисциплины

**ОГСЭ** – Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины

**ЕН** – Математические и общие естественнонаучные дисциплины

**ОГСЭ** – Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины

**ОП –** Общепрофессиональные дисциплины

**ПМ –** Профессиональные модули

**СПО –** Среднее профессиональное образования

**ППССЗ –** Программа подготовки специалистов среднего звена
**ОУ** – Образовательное учреждение
**УД** – Учебная дисциплина
**ПК** – Профессиональная компетенция
**ОК** – Общая компетенция
**МДК** – Междисциплинарный курс
**РУП** – Рабочий учебный план
**УП** – Учебная практика
**ПП** – Производственная практика
**ГИА** – Государственная итоговая аттестация

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемая Автономной некоммерческой организацией профессионального образования «Ставропольский колледж экономики и дизайна» (далее – АНО ПО «СКЭД») представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года №69 (ред. от 17.12.2020).

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности базовой подготовки регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности включает в себя:

− учебный план;

− календарный учебный график;

− рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей;

− программы учебной и производственной практики, в том числе преддипломной практики;

− программу государственной итоговой аттестации;

− фонды оценочных средств для промежуточной аттестации и для государственной итоговой аттестации обучающихся;

− методические материалы, обеспечивающие реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа. Реализация образовательной программы по

специальности осуществляется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

## 2.2. Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)на базе основного общего образования составляют:

– Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 2.07.2021);

– Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года №69 (ред. от 17.12.2020);

– Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»);

– Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 (ред. от 17.11.2017, с изм. от 21.05.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;

– Устав Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский колледж экономики и дизайна», регламентирующий организацию образовательного процесса в колледже.

## 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

### 3.1. Цель программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций, получение квалификации в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов: приоритет практико-ориентированных знаний выпускника; ориентация на развитие местного и регионального сообщества; формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования, формирование готовности к самостоятельному принятию профессиональных решений, как в стандартной, так и нестандартной ситуации.

Получение образования по данной образовательной программе допускается только в профессиональной образовательной организации.

## 3.2. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования базовой подготовки

Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приведены в таблице 1.

Таблица 1

| **Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ** | **Наименование квалификации базовой подготовки** | **Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения** |
|---|---|---|
| среднее общее образование | Бухгалтер | 1 год 10 месяцев |

### 3.2.1. Трудоемкость ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования при очной форме получения образования составляет 1 год 10 месяцев или 95 недель, в том числе:

| | |
|---|---|
| Обучение по учебным циклам | 59 нед. |
| Учебная практика | 9 нед. |
| Производственная практика (по профилю специальности) | |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 нед. |
| Промежуточная аттестация | 6 нед. |
| Государственная итоговая аттестация | 6 нед. |
| Каникулы | 13 нед. |
| Итого | 95 нед. |

На освоение ППССЗ предусмотрено следующее количество часов: Максимальное количество часов 2928 из них:

– аудиторных занятий – 2638 часа;

– самостоятельной работы – 170 часов;

– часов учебной практики – 180 часов;

– часов производственной практики (по профилю специальности) – 144 часа;

– часов производственной практики (преддипломной) –144 часа.

## 4.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

### 4.1.Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

### 4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

хозяйственные операции;

активы и обязательства организации;

расчеты с бюджетами и внебюджетными фондами;

бухгалтерская отчетность.

### 4.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

**Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:**

документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

выполнение работ по одной или нескольких профессиям рабочих, должностям служащих.

**Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации**

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификация |
|---|---|---|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | бухгалтер |
| 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 | бухгалтер |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | бухгалтер |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | бухгалтер |
| Выполнение работ по одной или нескольких профессиям рабочих, должностям служащих | ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольких профессиям рабочих, должностям служащих | кассир |

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

### 5.1. Структура компетентностной модели выпускника

Классификация компетенций по видам профессиональной деятельности, определяет структуру модели выпускника:

Таблица 4

| Вид компетенций | | Коды компетенций по ФГОС |
|---|---|---|
| **Общие компетенции** | | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6,ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 |
| **Профессиональные компетенции** | **1.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 |
| | **2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** | ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| | **3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 |
| | **4. Составление и использование бухгалтерской отчетности** | ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 |
| | **5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | 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 |

**Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

**1.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников

активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор 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.

**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;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

**4. Составление и использование бухгалтерской отчетности**

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

**5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по

инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор 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.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в

установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

**Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных

общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## 5.2. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с целями программы подготовки специалистов среднего звена и задачами профессиональной деятельности определяются приобретаемыми выпускником общими и профессиональными компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с **задачами профессиональной** деятельности.

Таблица 5

| **Коды компетенций по ФГОС** | **Компетенции** | **Результаты освоения** |
|---|---|---|
| **Общие компетенции** | | |
| **ОК 1** | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | **Знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится 8 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.<br>**Уметь:** Уметь 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). |
| **ОК 2** | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Знать**: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;<br>**Уметь:** 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 |
| **ОК 3** | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | **Знать:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования<br>**Уметь:** определять актуальность нормативно-правовой |

| | | |
|---|---|---|
| | | документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **ОК 4** | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | **Знать:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности<br>**Уметь:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| **ОК 5** | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | **Знать:** сущность информационной культуры,<br>**Уметь:** осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| **ОК 6** | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | **Знать:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения<br>**Уметь:** описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения |
| **ОК 7** | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | **Знать:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения<br>**Уметь:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности |
| **ОК 8** | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе | **Знать:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном |

| | | |
|---|---|---|
| | профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.<br>**Уметь:** 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. |
| **ОК 9** | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Знать:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности<br>**Уметь:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| **ОК 10** | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | **Знать:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 10 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<br>**Уметь:** 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 |
| **ОК 11** | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | **Знать:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты<br>**Уметь:** 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 |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| **ПК.1.1** | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | **иметь практический опыт:**<br>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;<br>**уметь:**<br>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной |

| | | |
|---|---|---|
| | | подписью;<br>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;<br>организовывать документооборот;<br>разбираться в номенклатуре дел;<br>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br>**знать:**<br>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>понятие первичной бухгалтерской документации;<br>определение первичных бухгалтерских документов;<br>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; |

| | | |
|---|---|---|
| | | порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; |
| **ПК.1.2** | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | ***иметь практический опыт:***<br>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации<br>***уметь:***<br>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;<br>***знать:***<br>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;<br>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;<br>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, оформлять денежные и кассовые документы | **иметь практический опыт:**<br>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации |

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

| | | |
|---|---|---|
| | | прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет кредитов и займов<br>**знать:**<br>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;<br>учет поступления основных средств;<br>учет выбытия и аренды основных средств;<br>учет амортизации основных средств;<br>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br>понятие и классификацию нематериальных активов;<br>учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br>амортизацию нематериальных активов;<br>учет долгосрочных инвестиций;<br>учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>учет материально-производственных запасов:<br>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов<br>учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br>синтетический учет движения материалов;<br>учет транспортно-заготовительных расходов;<br>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br>систему учета производственных затрат и их классификацию;<br>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br>учет потерь и непроизводственных |

| | | |
|---|---|---|
| | | расходов;<br>учет и оценку незавершенного производства;<br>калькуляцию себестоимости продукции<br>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br>технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);<br>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами |
| **ПК.2.1** | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | **иметь практический опыт:**<br>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации<br>**уметь:**<br>рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов<br>**знать:**<br>учет труда и его оплаты;<br>учет удержаний из заработной платы работников;<br>учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; |

| | | |
|---|---|---|
| | | учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>учет нераспределенной прибыли;<br>учет собственного капитала:<br>учет уставного капитала;<br>учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>учет кредитов и займов |
| **ПК.2.2** | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | **иметь практический опыт:**<br>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации<br>**уметь:**<br>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>давать характеристику активов организации<br>**знать:**<br>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br>основные понятия инвентаризации активов;<br>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br>задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>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 | **иметь практический опыт:**<br>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по |

| | | |
|---|---|---|
| | инвентаризации данным учета | инвентаризации активов и обязательств организации<br>**уметь:**<br>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>составлять инвентаризационные описи;<br>проводить физический подсчет активов<br>**знать:**<br>приемы физического подсчета активов;<br>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках |
| **ПК.2.4** | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | ***иметь практический опыт:***<br>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации<br>***уметь:***<br>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";<br>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения<br>***знать:*** |

| | | |
|---|---|---|
| | | 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";<br>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения |
| **ПК.2.5** | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | ***иметь практический опыт:***<br>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации<br>***уметь:***<br>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>проводить выверку финансовых обязательств;<br>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>определять реальное состояние расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)<br>***знать:***<br>порядок инвентаризации |

| | | |
|---|---|---|
| | | дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>порядок инвентаризации расчетов;<br>технологию определения реального состояния расчетов;<br>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;<br>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 | ***иметь практический опыт:***<br>выполнении контрольных процедур и их документирования<br>***уметь:***<br>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов<br>***знать:***<br>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 | ***иметь практический опыт:***<br>в выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля<br>***уметь:***<br>составлять акт по результатам инвентаризации;<br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие |

| | | |
|---|---|---|
| | | материалы по результатам внутреннего контроля<br>***знать:***<br>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>процедуру составления акта по результатам инвентаризации |
| **ПК.3.1** | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | ***иметь практический опыт:***<br>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами<br>***уметь:***<br>определять виды и порядок налогообложения;<br>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br>выделять элементы налогообложения;<br>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"<br>***знать:***<br>виды и порядок налогообложения;<br>систему налогов Российской Федерации;<br>элементы налогообложения;<br>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>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 | ***иметь практический опыт:***<br>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами<br>***уметь:***<br>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br>выбирать коды бюджетной |

| | | |
|---|---|---|
| | | классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин<br>***знать:***<br>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br>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;<br>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;<br>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 | ***иметь практический опыт:***<br>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами<br>***уметь:***<br>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br>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;<br>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;<br>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством<br>***знать:***<br>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;<br>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>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 | ***иметь практический опыт:***<br>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |

| | | |
|---|---|---|
| | налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | ***уметь:***<br>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа<br>***знать:***<br>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>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;<br>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>использование средств внебюджетных фондов; |

| | | |
|---|---|---|
| | | процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |
| **ПК.4.1** | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | ***иметь практический опыт:***<br>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности<br>***уметь:***<br>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<br>***знать:***<br>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;<br>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;<br>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;<br>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;<br>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;<br>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период |
| **ПК.4.2** | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | ***иметь практический опыт:***<br>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;<br>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности<br>***уметь:***<br>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;<br>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; |

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

| | | |
|---|---|---|
| | | ***уметь:***<br>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;<br>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами<br>***знать:***<br>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;<br>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;<br>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;<br>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br>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 | ***иметь практический опыт:***<br>в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации<br>***уметь:***<br>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);<br>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и |

| | | |
|---|---|---|
| | | нормативной базе<br>***знать:***<br>методы финансового анализа;<br>виды и приемы финансового анализа;<br>процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;<br>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;<br>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;<br>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;<br>процедуры анализа отчета о финансовых результатах |
| **ПК.4.5** | Принимать участие в составлении бизнес-плана | ***иметь практический опыт:***<br>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности<br>***уметь:***<br>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;<br>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)<br>***знать:***<br>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 | ***иметь практический опыт:***<br>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности<br>***уметь:***<br>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;<br>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<br>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br>разрабатывать финансовые |

| | | |
|---|---|---|
| | | программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками<br>***знать:***<br>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br>процедуры анализа влияния факторов на прибыль |
| **ПК.4.7** | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | ***иметь практический опыт:***<br>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности<br>***уметь:***<br>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков<br>***знать:***<br>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками |

## 6.ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

При реализации данной ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, содержание и организация образовательного процесса регламентируется:

– учебным планом по специальности;

– календарным учебным графиком;

– рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик (по профилю специальности);

– программой преддипломной практики;

–программой воспитания.

### 6.1. Матрица соответствия компетенций

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в Приложении 1.

### 6.2. Годовой календарный учебный график

График учебного процесса (Приложение 2) – документ, определяющий последовательность и чередование теоретического обучения, практического обучения, промежуточной аттестации (условно), итоговой аттестации обучающихся всех специальностей и курсов в течение учебного года.

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по специальности, включая периоды теоретического и практического обучения, промежуточной и итоговой аттестации, каникул и недельную образовательную нагрузку на группу/курс.

### 6.3. Учебный план

Учебный план ППССЗ (Приложение 3) составлен совместно с социальными партнерами-представителями работодателей с учётом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда работодателей.

Учебный план предназначен для реализации ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

− объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

− перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной практики и производственной практики (по профилю специальности));

− последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

− распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации учебных дисциплин, профессиональных модулей (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной (по профилю специальности) практикам);

− объемы учебной нагрузки (максимальной и аудиторной) учебных занятий и отдельных видов учебной деятельности обучающихся (курсовое проектирование (работы), практики, самостоятельная работа), учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составляющих;

− сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

− формы государственной итоговой аттестации; объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА, проведение демонстрационного экзамена;

− объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана учтены следующие нормы:

– продолжительность учебной недели – шестидневная;

– максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 36 часов в неделю;

– продолжительность академического часа составляет 45 минут.

В соответствии с учебным планом максимальная аудиторная нагрузка по курсам составляет: на 1 курсе – 1480 часов; на 2 курсе – 1448 часов.

Общая продолжительность каникул составляет 13 недель: 4 недели зимних каникул и 9 недель летних каникул, при сроке обучения 1 год 10 месяцев.

Текущий контроль знаний осуществляется через проведение практических занятий, контрольных работ, выполнение индивидуальных проектов, проведение семинаров, зачетов, написание докладов, рефератов.

Консультации предусматриваются в объеме 4 часа на обучающегося, в течение каждого учебного года.

Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные. Самостоятельная работа обучающихся предусматривается в объеме 76 часов, в разбивке на дисциплины и междисциплинарные курсы.

Самостоятельная работа обучающихся планируется и организуется преподавателями профессиональной подготовки. Курсовая работа предусмотрена на 2 курсе в 4 семестре по МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Порядок проведения учебной и производственной практики по специальности: на 1 курсе в 1 семестре в рамках изучения ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предусматривается 1 неделя (36 часов) учебной практики; на 1 курсе во 2 семестре в рамках изучения ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации предусматривается 1 неделя (36 часов) учебной практики, в рамках изучения ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами предусматривается 1 неделя (36 часов) производственной практики (по профилю специальности); на 2 курсе в 3 семестре в рамках изучения ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации предусматривается 2 недели (72 часа) учебной практики и 2 недели (72 часа) производственной практики (по профилю специальности); на 2 курсе в 4 семестре в рамках изучения ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности предусматривается 1 неделя (36 часов) учебной практики и 1 неделя (36 часов) производственной практики (по профилю специальности); 4 недели

(144 часа) производственной (преддипломной) практики. Все виды практик проводятся концентрированно.

Практическая подготовка является важной составной частью процесса подготовки специалиста среднего звена и ориентирована на профессиональную подготовку студентов, включая формирование общих и профессиональных компетенций. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В АНО ПО «Ставропольский колледж экономики и дизайна» реализуется подход непрерывной практической подготовки обучающихся в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена, в частности, путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов. Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении отдельных частей образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы. Практическая подготовка

обучающихся реализуется при проведении практических и лабораторных занятий выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности; предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным; включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При проведении производственных практик обучающихся профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, обеспечивая их практическую подготовку. В таблице представлен объем часов по образовательной программе, проводимых в форме практической подготовки.

| **Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом** | **Наименование предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практик** | **Объем часов в форме практической подготовки** |
|---|---|---|
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 6 |
| ОГСЭ.02 | История | 6 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 40 |
| ОГСЭ.05 | Психология общения | 10 |
| ЕН.01 | Математика | 10 |
| ОП.01 | Экономика организации | 20 |

| | | |
|---|---|---|
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | 10 |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | 20 |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | 40 |
| ОП.05 | Аудит | 30 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | 10 |
| ОП.07 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | 30 |
| ОП.09 | Статистика | 10 |
| ОП.10 | Менеджмент | 10 |
| ОП.11 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | 10 |
| ОП.12 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 10 |
| МДК 01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 50 |
| УП ПМ.01 | Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации | 36 |
| МДК 02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 50 |
| МДК 02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 30 |
| УП.ПМ. 02 | Учебная практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 72 |
| ПП ПМ.02 | Производственная (по профилю специальности) практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 72 |

| | | |
|---|---|---|
| МДК 03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 50 |
| ПП ПМ.03 | Производственная (по профилю специальности) практика по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 36 |
| МДК 04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности | 80 |
| МДК 04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | 60 |
| УП ПМ.04 | Учебная практика по составлению и использованию бухгалтерской отчетности | 36 |
| ПП ПМ.04 | Производственная (по профилю специальности) практика по составлению и использованию бухгалтерской отчетности | 36 |
| МДК 05.01 | Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир" | 60 |
| УП ПМ.05 | Учебная практика по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 36 |
| ПДП | Производственная практика (преддипломная) | 144 |

**Формирование вариативной части ППССЗ.**

Вариативная часть ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) учитывает региональные особенности в требованиях к функциональным обязанностям по специальности, а также требования социальных партнеров. Вариативная часть использована на введение дисциплин общегуманитарного и социально-экономического цикла, профессионального цикла (общепрофессиональных дисциплин и увеличение объёма как профессиональных дисциплин, так и профессиональных модулей).

Вариативная часть составляет 864 часа и направлена на расширение и (или) углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в

соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Использование вариативной части обусловлено введением новых элементов в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста.

За счёт вариативной части увеличено количество часов на изучение дисциплин профессионального цикла: «Экономика», «Менеджмент», «Основы бухгалтерского учета». Часами из вариативной части дополнены профессиональные модули (далее ПМ). За счёт вариативной части увеличено количество часов в ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации для формирования профессиональных компетенций 1.1 – 1.4, в ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации для формирования профессиональных компетенций 2.1 - 2.7, в ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами для формирования профессиональных компетенций 3.1 – 3.4, в ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности для формирования профессиональных компетенций 4.1 - 4.7. Таким образом, в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности колледжа за счет вариативной части расширены имеющиеся дисциплины междисциплинарные курсы.

### 6.4. Порядок аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация проводится общепрофессиональным дисциплинам, междисциплинарным курсам, всем видам практик, профессиональным модулям в целом. В целях эффективности обеспечения образовательного процесса, учитывая требования ФГОС СПО, промежуточная аттестация проводится по результатам учебной деятельности обучающегося за семестр, год. Промежуточная аттестация проводится за счет учебного времени, предусмотренного программой, в

виде следующих основных форм: зачета, дифференцированного зачета, экзамена по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам; квалификационного экзамена по профессиональным модулям. Промежуточная аттестация проводится как концентрированно, так и рассредоточено (по мере завершения изучения дисциплины, МДК).

Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, а количество зачетов 10.

Государственная итоговая аттестация проводится на выпускном курсе. Формой государственной итоговой аттестации является подготовка и защита выпускной квалификационной работы, проведение демонстрационного экзамена.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполняющий учебный план по ППССЗ. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

## 6.5. Рабочие программы учебных дисциплин, ПМ, МДК, учебной и производственной практик

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик (Приложение 4) разработаны преподавателями колледжа; рассмотрены цикловыми комиссиями; утверждены директором колледжа. Рабочие программы профессиональных модулей, учебной и производственной практик согласованы с работодателями.

| Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование дисциплин, профессиональных модулей, практик |
|---|---|
| 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.01 | Математика |
| 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 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОП.08 | Безопасность жизнедеятельности |
| ОП.09 | Статистика |
| ОП.10 | Менеджмент |
| ОП.11 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности |
| ОП.12 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| ПМ | Профессиональные модули |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| МДК 01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации |
| УП ПМ.01 | Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов |

| | |
|---|---|
| | организации |
| ПМ.02 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| МДК 02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации |
| МДК 02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |
| УП.ПМ. 02 | Учебная практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| ПП ПМ.02 | Производственная (по профилю специальности) практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| ПМ.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| МДК 03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПП ПМ.03 | Производственная (по профилю специальности) практика по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПМ.04 | Составление и использование бухгалтерской отчетности |
| МДК 04.01 | Технология составления бухгалтерской отчетности |
| МДК 04.02 | Основы анализа бухгалтерской отчетности |
| УП ПМ.04 | Учебная практика по составлению и использованию бухгалтерской отчетности |
| ПП ПМ.04 | Производственная (по профилю специальности) практика по составлению и использованию бухгалтерской отчетности |
| ПМ.05 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |

| | |
|---|---|
| МДК 05.01 | Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир" |
| УП ПМ.05 | Учебная практика по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |
| ПДП | Производственная практика (преддипломная) |
| | Государственная итоговая аттестация |

### 6.6. Аннотации программ учебных дисциплин, профессиональных модулей

Аннотации к рабочим программам дисциплин, профессиональных модулей и практик представлены в Приложении 5.

## 7. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Фактическое ресурсное обеспечение данной ППССЗ СПО формируется на основе требований к условиям реализации программ подготовки специалистов среднего звена, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

### 7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ

Реализация ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет из расчета одно печатное издание или электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного

доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ППССЗ.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Колледж имеет договоры с правообладателями электронно-библиотечных систем и электронных баз данных:

| **№ п/п** | **Наименование электронно-библиотечных систем** |
|---|---|
| 1. | Электронно-библиотечная система Book.ru |

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам: Консультант Плюс; Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий East View.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

## 7. 2. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими

кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

К реализации основной профессиональной образовательной программы, кроме штатных преподавателей, привлекаются специалисты организаций-работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности бухгалтера, что позволяет повысить эффективность и качество подготовки выпускников.

### 7.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

В соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации ППССЗ имеется необходимая материально-техническая база в соответствии с требованиями ФГОС СПО: 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 кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС:**

**Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

экономики организации;

документационного обеспечения управления;

финансов, денежного обращения и кредита;

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

основ предпринимательской деятельности;

анализа финансово-хозяйственной деятельности;

безопасности жизнедеятельности.

**Лаборатории:**

учебная бухгалтерия;

информационных технологий в профессиональной деятельности.

**Спортивный комплекс:**

спортивный зал.

**Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

## 8. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Для реализации общекультурных (социально-личностных) компетенций созданы и разработаны основные положения,

регламентирующие учебно-воспитательную, научно-исследовательскую деятельность обучающихся.

Рабочая программа воспитания (Приложение 6), утвержденная директором колледжа, определяет цели и задачи воспитательной работы. Создана система организации воспитательной работы и определено ее содержание в соответствии с Концепцией воспитательной деятельности, разработаны критерии оценки воспитательной работы и ее эффективности.

Целью воспитания обучающихся является подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

В воспитательной деятельности выделяются следующие приоритетные направления:

– нравственно-этическое;
– правовое;
– патриотическое;
– эстетическое;
– формирование здорового образа жизни;
– экологическое и природоохранное.

Воспитательная работа ведётся через творческий союз преподавателей, совет обучающихся, библиотеку, кураторов и родителей. Планирование, организацию и руководство воспитательной работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

С учетом всех видов деятельности обучающихся планируются ежемесячные мероприятия в помощь обучающимся для их самоопределения.

Воспитательная работа ведется в соответствии с распорядительными документами (приказами) по колледжу, локальными актами, регламентирующими воспитательную деятельность.

Основные ориентиры воспитательной работы по специальности

отражены в программе воспитания и календарно-тематическом плане воспитательной работы колледжа.

## 9.ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

9.1. Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (педагогический состав прошел курсы повышения квалификации по программе: «Основы организации обучения и социально-психологического сопровождения обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в условиях инклюзивного образования»);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации.

9.2. Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (педагогический состав прошел курсы повышения квалификации по программе: «Основы организации обучения и социально-психологического

сопровождения обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в условиях инклюзивного образования»);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

9.3. Особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (весь педагогический состав прошел курсы повышение квалификации по программе: «Основы организации обучения и социально-психологического сопровождения обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в условиях инклюзивного образования»);

– обеспечение материально-технических условий беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения колледжа, а также пребывания в указанных помещениях (наличие поручней, расширенных дверных проемов).

9.4. Условия для обеспечения безбарьерной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

– доступность прилегающей к колледжу территории, входных путей, путей перемещения внутри здания;

– оборудование специальных мест в аудиториях, библиотеке, пунктах питания, оборудование санитарно-гигиенических помещений;

– оборудование систем сигнализации и оповещения для обучающихся - инвалидов;

на территории колледжа расположено парковочное место для инвалидов и лиц их перевозящих.

## 10. ИНФОРМАЦИЯ ОБ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ НА 2021 - 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

| №№ | Основание для изменения | Краткое описание вносимых изменений |
|---|---|---|
| 1. | | |
| | | |
| | | |
| | | |