



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
«24» мая 2023 г. протокол № 29

Ректор, доцент
А.Р. Валиев
«24» мая 2023 г.



Номер внутривузовской регистрации

0017-38.02.01-ФубУ-2023

**ОСНОВНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификации выпускника
бухгалтер

Форма получения образования
Очная, заочная

Казань 2023

Дополнения и изменения в основную
образовательную программу внесены:

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
__ . __ .20__ г. протокол №__
Ректор, доцент
_____ А.Р. Валиев
“ ____ ” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
__ . __ .20__ г. протокол №__
Ректор, доцент
_____ А.Р. Валиев
“ ____ ” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
__ . __ .20__ г. протокол №__
Ректор, доцент
_____ А.Р. Валиев
“ ____ ” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
__ . __ .20__ г. протокол №__
Ректор, доцент
_____ А.Р. Валиев
“ ____ ” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
__ . __ .20__ г. протокол №__
Ректор, доцент
_____ А.Р. Валиев
“ ____ ” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
__ . __ .20__ г. протокол №__
Ректор, доцент
_____ А.Р. Валиев
“ ____ ” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
__ . __ .20__ г. протокол №__
Ректор, доцент
_____ А.Р. Валиев
“ ____ ” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
__ . __ .20__ г. протокол №__
Ректор, доцент
_____ А.Р. Валиев
“ ____ ” _____ 20__ г

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции.....	8
4.2. Профессиональные компетенции.....	10
4.3. Личностные результаты.....	28
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	32
5.1. Организация учебного процесса и режим занятий.....	32
5.2. Учебный план.....	32
5.3. Календарный учебный график.....	40
5.4. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей.....	42
5.5. Программы практик.....	42
5.6. Государственная итоговая аттестация.....	42
Раздел 6. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы.....	43
6.1. Порядок аттестации обучающихся.....	43
6.2. ФОС для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (по дисциплинам, модулям, практикам).....	43
6.3. ФОС для государственной итоговой аттестации.....	44
6.4. Виды самостоятельной работы, использование активных и интерактивных форм проведения.....	44
Раздел 7. Рабочая программа воспитания	47
7.1. Цели и задачи воспитания.....	47
7.2. Рабочая программа воспитания.....	47
7.3. Календарный план воспитательной работы.....	497
Раздел 8. Условия реализации образовательной программы.....	47
8.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы....	47
8.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	49
8.3. Требования к организации воспитания обучающихся.....	49
8.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	50
8.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	50
Приложение 1. Матрица компетенций	
Приложение 2 Матрица личностных результатов реализации программы воспитания	
Приложение 3. Рабочая программа воспитания	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее – ООП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Минобрнауки России от «05» февраля 2018 г. №69 (далее – ФГОС СПО).

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

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ООП СПО.

Программа подготовки специалистов среднего звена предусматривает изучение следующих циклов:

. общий гуманитарный и социально-экономический цикл; математический и общий естественнонаучный цикл; общепрофессиональный цикл; профессиональный цикл; государственная итоговая аттестация

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, и составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которому(ым) должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу согласно выбранной квалификации, (далее – основные виды деятельности), углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы определена в соответствии с требованиями ФГОС.

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

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика.

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

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

1.2. Нормативное обеспечение для разработки ООП:

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

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»

–Приказ Минобрнауки России «05» февраля 2018 г. №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

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

–Приказ Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

–Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями) при реализации ППСЗ на базе основного общего образования;

– - Приказ Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями);

–Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. N Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

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

–Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»

–Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 г. № 06-259 «О направлении рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Нормативно-методические документы Министерства просвещения РФ;

- Устав ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»;

- Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ».

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;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Цели: программа подготовки специалистов среднего звена имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и на этой основе развитие у обучающегося социально-личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, способствующих его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

Задачи:

- Развитие у студентов познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, критически их осмысливая и применяя в качестве средств овладения профессиональной деятельностью.
- Развитие умений определять свои информационные потребности в области учебно-профессиональной деятельности и в сфере профессионального труда в целом.
- Формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств профессионального труда.
- Развитие системного, творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребности в личностном саморазвитии и профессиональном самосовершенствовании, владение навыками самообразования и самовоспитания.

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:
Бухгалтер.

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

Формы обучения: очная, заочная.

Образовательная программа с присвоением квалификации – Бухгалтер.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 часа.

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

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ 1 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 -2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ-3 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	Осваивается
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПМ-4 Составление и использование бухгалтерской отчетности	Осваивается
Выполнение работ кассира	ПМ-5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Осваивается

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. N 254н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017 г., регистрационный N 46168).

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>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам</p>

	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

	ситуациях;	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;

		<p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>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;</p> <p>проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
--	--	---

	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые</p>

	<p>документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: 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>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p>

		<p>понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	--	---

ВД2. 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;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>

	<p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p>
	<p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи;</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления</p>

	<p>инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее</p>

	результаты в бухгалтерских проводках;
	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания:</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p>
	<p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Знания:</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и</p>

		внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации,</p>

		<p>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>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p>

		<p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>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.</p> <p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Знать:</p> <p>- 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</p>

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок оставления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
<p>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</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в применении налоговых льгот; - 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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Уметь:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; Обучающийся должен иметь практический опыт: - в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию

	<p>расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, - обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную

		<p>привлекательность экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерский отчетности.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; Обучающийся должен иметь практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
<p>Выполнение работ по должности служащего «Кассир»</p>	<p>23369 Кассир</p>	<p>Умения:</p> <p>принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p> <p>Знания:</p> <p>нормативно-правовые акты, положения и</p>

		<p>инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы.</p>
--	--	---

4.3. Личностные результаты

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных</p>	<p align="center">ЛР 2</p>

отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	ЛР 5
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	ЛР 6
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной	ЛР 7

<p>принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	<p>ЛР 8</p>
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<p>ЛР 9</p>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p>ЛР 10</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<p>ЛР 11</p>
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p>ЛР 12</p>

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР15

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Организация учебного процесса и режим занятий

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с разделом "Каникулярное время" учебного плана. Объем недельной образовательной нагрузки во взаимодействии с преподавателем не более 36 академических часов, продолжительность учебной недели - шесть дней. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, занятия проводятся парами, продолжительность которых составляет 1 час 30 мин. Для питания студентов предусматривается перерыв продолжительностью 40 минут. Перерывы между парами составляют 10 минут. В предпраздничные дни продолжительность академического часа сокращается до 30 минут.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсовой работы, практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

5.2. Учебный план

5.2.1 очное отделение

-	-	-	Форма контроля			Итого акад. часов					
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	По плану	С преп.	Ауд.	СР	ПАТТ
Считать в плане	Индекс	Наименование									
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА						1476	1476	956	956	448	72
ОУД.Среднее общее образование						1476	1476	956	956	448	72
+	ОУД.01	Базовые дисциплины	1222	11	1122222	960	960	702	702	213	45
+	ОУД.01.01	Русский язык	1			72	72	48	48	15	9
+	ОУД.01.02	Литература	2			108	108	78	78	21	9
+	ОУД.01.03	История	2			136	136	116	116	11	9
+	ОУД.01.04	Обществознание			2	108	108	70	70	38	
+	ОУД.01.05	География			2	72	72	46	46	26	

+	ОУД.01.06	Иностранный язык		1	2	72	72	66	66	6	
+	ОУД.01.07	Физическая культура		1	2	72	72	66	66	6	
+	ОУД.01.08	Основы безопасности жизнедеятельности			1	68	68	48	48	11	9
+	ОУД.01.09	Физика			1	108	108	48	48	51	9
+	ОУД.01.10	Химия	2			72	72	58	58	14	
+	ОУД.01.11	Биология			2	72	72	58	58	14	
+	ОУД.02	Профильные дисциплины	122	2		484	484	254	254	203	27
+	ОУД.02.01	Информатика	2	2		144	144	70	70	65	9
+	ОУД.02.02	Математика	12			340	340	184	184	138	18
+	ОУД.03	Предлагаемые ОО									
+	ОУД.04	Индивидуальный проект		1	2	32	32			32	
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА						2952	2952	1412	1412	1396	144
ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл						478	478	324	324	145	9
+	ОГСЭ.01	Основы философии	6			38	38	32	32	6	
+	ОГСЭ.02	История	3			46	46	32	32	5	9
+	ОГСЭ.03	Психология общения		3		38	38	18	18	20	
+	ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности		35	46	50	50	36	36	14	
+	ОГСЭ.05	Физическая культура		35	46	160	160	126	126	34	
+	ОГСЭ.06	Родной (Татарский/Русский) язык		4		88	88	48	48	40	
+	ОГСЭ.07	Татарский язык		4		58	58	32	32	26	
ЕН.Математический и общий естественнонаучный учебный цикл						108	108	82	82	8	18
+	ЕН.01	Математика	3			72	72	48	48	6	18
+	ЕН.02	Экологические основы природопользования		6		36	36	34	34	2	
ОПЦ.Общепрофессиональный цикл						732	732	514	514	161	57
+	ОПЦ.01	Экономика организации	4			128	128	84	84	32	12

+	ОПЦ.02	Финансы, денежное обращение и кредит	6			72	72	44	44	16	12
+	ОПЦ.03	Налоги и налогообложение	4	3		116	116	84	84	20	12
+	ОПЦ.04	Основы бухгалтерского учета	3			114	114	64	64	41	9
+	ОПЦ.05	Аудит	6			48	48	32	32	4	12
+	ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления		6		32	32	22	22	10	
+	ОПЦ.07	Основы предпринимательской деятельности			6	36	36	34	34	2	
+	ОПЦ.08	Правовые основы профессиональной деятельности			6	34	34	22	22	12	
+	ОПЦ.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности		3		48	48	48	48		
+	ОПЦ.10	Безопасность жизнедеятельности		3		68	68	48	48	20	
+	ОПЦ.11	Менеджмент		3		36	36	32	32	4	
ПЦ.Профессиональный цикл						1418	1418	492	492	866	60
+	ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	4		444	326	326	144	144	170	12
+	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации			4	242	242	144	144	98	
+	УП.01.01	Учебная практика			4	36	36			36	
+	ПП.01.01	Производственная практика			4	36	36			36	
+	ПМ.01.01(К)	<i>Экзамен по модулю</i>	4			12	12				12
+	ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	5	4	4455	304	304	144	144	148	12
+	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		4	5	148	148	114	114	34	
+	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			5	36	36	30	30	6	
+	УП.02.01	Учебная практика			4	36	36			36	

+	ПП.02.01	Производственная практика			4	72	72			72	
+	ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю	5			12	12				12
+	ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	5		555	190	190	40	40	138	12
+	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации			5	70	70	40	40	30	
+	УП.03.01	Учебная практика			5	36	36			36	
+	ПП.03.01	Производственная практика			5	72	72			72	
+	ПМ.03.01(К)	Экзамен по модулю	5			12	12				12
+	ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	5		5555	304	304	120	120	172	12
+	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности			5	78	78	60	60	18	
+	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности			5	106	106	60	60	46	
+	УП.04.01	Учебная практика			5	36	36			36	
+	ПП.04.01	Производственная практика			5	72	72			72	
+	ПМ.04.01(К)	Экзамен по модулю	5			12	12				12
+	ПМ.05	Выполнение работ подолжности служащего «Кассир»	6		666	150	150	44	44	94	12
+	МДК.05.01	Ведение кассовых операций			6	66	66	44	44	22	
+	УП.05.01	Учебная практика			6	36	36			36	
+	ПП.05.01	Производственная практика			6	36	36			36	
+	ПМ.05.01(К)	Экзамен по модулю	6			12	12				12
+	ПДП.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)			6	144	144			144	
ГИА.Итоговая аттестация						216	216			216	
+	ГИА.01(Г)	Подготовка и проведение демонстрационного экзамена				72	72			72	
+	ГИА.02(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы				144	144			144	

5.2.1 заочное отделение

-	-	-	Форма контроля			Итого акад.часов					
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	По плану	С преп.	Ауд.	СР	ПАТТ
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА						1476	1476	150	150	1263	63
ОУД.Среднее общее образование						1476	1476	150	150	1263	63
+	ОУД.01	Базовые дисциплины	1111	11	11111111	960	960	116	116	808	36
+	ОУД.01.01	Русский язык	1			72	72	10	10	53	9
+	ОУД.01.02	Литература	1			108	108	10	10	89	9
+	ОУД.01.03	История	1			136	136	20	20	107	9
+	ОУД.01.04	Обществознание			1	108	108	10	10	98	
+	ОУД.01.05	География			1	72	72	8	8	64	
+	ОУД.01.06	Иностранный язык		1	1	72	72	8	8	64	
+	ОУД.01.07	Физическая культура		1	1	72	72	8	8	64	
+	ОУД.01.08	Основы безопасности жизнедеятельности			1	68	68	10	10	58	
+	ОУД.01.09	Физика			1	108	108	8	8	100	
+	ОУД.01.10	Химия	1			72	72	12	12	51	9
+	ОУД.01.11	Биология			1	72	72	12	12	60	
+	ОУД.02	Профильные дисциплины	122	2		484	484	34	34	423	27
+	ОУД.02.01	Информатика	2	2		144	144	10	10	125	9
+	ОУД.02.02	Математика	12			340	340	24	24	298	18
+	ОУД.04	Индивидуальный проект		1	1	32	32			32	
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА						2952	2952	434	434	2386	132
ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл						478	478	86	86	374	18

+	ОГСЭ.01	Основы философии	3			38	38	12	12	17	9
+	ОГСЭ.02	История	2			46	46	10	10	27	9
+	ОГСЭ.03	Психология общения		2		38	38	4	4	34	
+	ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности		23	23	50	50	20	20	30	
+	ОГСЭ.05	Физическая культура		23	23	160	160	20	20	140	
+	ОГСЭ.06	Родной (Татарский/Русский) язык		2		88	88	12	12	76	
+	ОГСЭ.07	Татарский язык		3		58	58	8	8	50	
ЕН.Математический и общий естественнонаучный учебный цикл						108	108	20	20	79	9
+	ЕН.01	Математика	2			72	72	14	14	49	9
+	ЕН.02	Экологические основы природопользования		4		36	36	6	6	30	
ОПЦ.Общепрофессиональный цикл						732	732	156	156	531	45
+	ОПЦ.01	Экономика организации	2			128	128	22	22	97	9
+	ОПЦ.02	Финансы, денежное обращение и кредит	3			72	72	16	16	47	9
+	ОПЦ.03	Налоги и налогообложение	3	3		116	116	22	22	85	9
+	ОПЦ.04	Основы бухгалтерского учета	2			114	114	10	10	95	9
+	ОПЦ.05	Аудит	4			48	48	16	16	23	9
+	ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления		2		32	32	8	8	24	
+	ОПЦ.07	Основы предпринимательской деятельности			4	36	36	10	10	26	
+	ОПЦ.08	Правовые основы профессиональной деятельности			4	34	34	12	12	22	
+	ОПЦ.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности		2		48	48	10	10	38	
+	ОПЦ.10	Безопасность жизнедеятельности		2		68	68	10	10	58	
+	ОПЦ.11	Менеджмент		4		36	36	20	20	16	
ПЦ.Профессиональный цикл						1418	1418	172	172	1186	60

+	ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	3		333	326	326	36	36	278	12
+	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации			3	242	242	36	36	206	
+	УП.01.01	Учебная практика			3	36	36			36	
+	ПП.01.01	Производственная практика			3	36	36			36	
+	ПМ.01.01(К)	<i>Экзамен по модулю</i>	3			12	12				12
+	ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	3	3	3333	304	304	50	50	242	12
+	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		3	3	148	148	32	32	116	
+	МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			3	36	36	18	18	18	
+	УП.02.01	Учебная практика			3	36	36			36	
+	ПП.02.01	Производственная практика			3	72	72			72	
+	ПМ.02.01(К)	<i>Экзамен по модулю</i>	3			12	12				12
+	ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	4		444	190	190	22	22	156	12
+	МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации			4	70	70	22	22	48	
+	УП.03.01	Учебная практика			4	36	36			36	
+	ПП.03.01	Производственная практика			4	72	72			72	
+	ПМ.03.01(К)	<i>Экзамен по модулю</i>	4			12	12				12
+	ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	4		4444	304	304	44	44	248	12
+	МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности			4	78	78	20	20	58	
+	МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности			4	106	106	24	24	82	
+	УП.04.01	Учебная практика			4	36	36			36	

+	ПП.04.01	Производственная практика			4	72	72			72	
+	ПМ.04.01(К)	<i>Экзамен по модулю</i>	4			12	12				12
+	ПМ.05	Выполнение работ подолжности служащего «Кассир»	4		444	150	150	20	20	118	12
+	МДК.05.01	Ведение кассовых операций			4	66	66	20	20	46	
+	УП.05.01	Учебная практика			4	36	36			36	
+	ПП.05.01	Производственная практика			4	36	36			36	
+	ПМ.05.01(К)	<i>Экзамен по модулю</i>	4			12	12				12
+	ПДП.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)			4	144	144			144	
ГИА.Итоговая аттестация						216	216			216	
+	ГИА.01(Г)	Подготовка и проведение демонстрационного экзамена				72	72			72	
+	ГИА.02(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы				144	144			144	

5.4. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей

Прилагаются оригиналы всех рабочих программ дисциплин в порядке следования дисциплин в учебном плане.

При реализации учебных дисциплин в рамках профессиональных модулей все практические занятия, лабораторные работы организуются в форме практической подготовки. Данные занятия обязательно предусматривают участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.5. Программы практик

Учебная и производственная практика проводятся при освоении студентами компетенций в рамках профессиональных модулей. Практика реализуется в несколько периодов в соответствии с календарным учебным графиком. Учебная и производственная практики проходят в 4,5,6 семестрах при очной форме обучения и 6,7,8 семестрах при заочной форме. Практики проходят как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемое на проведение практик, определяется в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы. Цели и задачи практики определены в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся». Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика завершается дифференцированным зачетом. Производственная практика (преддипломная) проводится в соответствии с программой преддипломной практики. Преддипломная практика проводится после освоения ППСЗ на базе учреждений и организаций, различных организационно-правовых форм на основе договоров и является завершающим этапом обучения. Преддипломная практика проводится для проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материала для выпускной квалификационной работы (ВКР). Преддипломная практика проводится на 3 курсе в 6 сем при очной форме обучения и на 4 курсе в 8 семестре при заочной форме; продолжительность составляет 4 нед.

5.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Программа государственной итоговой аттестации, включая требования к выпускным квалификационным работам, демонстрационному экзамену и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи демонстрационного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные в Казанском ГАУ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Раздел 6. Контроль и оценка результатов освоения образовательной программы

6.1. Порядок аттестации обучающихся

Оценка качества освоения ООП СПО включает текущий контроль, промежуточную аттестацию, государственную итоговую аттестацию обучающихся в форме ВКР и демонстрационного экзамена. Текущий контроль направлен на проверку освоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении всего обучения. Применение тех или иных форм текущего контроля результатов освоения описывается в рабочей программе дисциплины (модуля).

Формами промежуточной аттестации являются: зачет, дифференцированный зачет, курсовая работа, курсовой проект, итоговая контрольная работа, экзамен, экзамен по модулю, квалификационный экзамен. Система оценок по всем формам промежуточной аттестации пятибалльная, за исключением зачета, по результатам которого выставляется: зачтено/незачтено. Промежуточная аттестация составляет 6 недель.

Промежуточная аттестация выделяется за счет времени, отводимого на соответствующие учебные дисциплины, проводится в рамках недели отводимой на промежуточную аттестацию. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы/проекта проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практик (входит в объем часов, выделенных на работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем). Общее количество экзаменов в год не превышает 8, зачетов (в том числе дифференцированных) - 10. В данное количество зачетов не входят зачеты по физической культуре.

Формой государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа (дипломная работа) и демонстрационный экзамен.

6.2. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (по дисциплинам, модулям, практикам).

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. По каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю преподавателями филиала разработаны формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Контроль и оценка результатов освоения МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения контрольных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью студента на производственной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности студента, дневник прохождения практики).

ФОС является неотъемлемой частью образовательной программы и формируется с учетом требований ФГОС, целей ПППЗС и компетенций выпускников. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентированы локальным нормативным актом.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя: перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающегося в процессе освоения образовательной программы; критерии оценивания

компетенций; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, имеющегося практического опыта; методические материалы.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в содержании рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик.

6.3. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. В ходе ГИА оценивается степень соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО, степень готовности выпускника к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена, степень сформированности компетенций выпускников в результате освоения образовательной программы. Итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены в Методических рекомендациях по подготовке, оформлению и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Для государственной итоговой аттестации разрабатывается программа государственной итоговой аттестации, включая фонды оценочных средств. Программа, задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе ФГОС с учетом профессиональных стандартов.

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

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя: перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающегося в процессе освоения образовательной программы; критерии оценивания компетенций; вопросы и задания к демонстрационному экзамену, рекомендуемые темы выпускных квалификационных (дипломных) работ; методические материалы. ФОС представлен в программе государственной итоговой аттестации, и доводится до сведения обучающихся в срок не позднее, чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

6.4. Виды самостоятельной работы, использование активных и интерактивных форм проведения

Организация внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 26.02.2018 г. № 50137.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (далее самостоятельная работа обучающихся) - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью обучающихся или деятельность обучающихся по освоению знаний и умений без посторонней помощи.

Целями самостоятельной работы являются:

- обобщение, систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний и умений обучающихся;
- формирование умений поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
- формирование умений использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развитие исследовательских умений;
- развитие культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирование умений работы в команде.

Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого характера в решении проблем учебного и профессионального уровня.

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находит отражение:

- в учебном плане – в целом по теоретическому обучению, по циклам, дисциплинам, профессиональным модулям, входящим в их состав междисциплинарным курсам (МДК);
- в программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с распределением по разделам и темам.

Формы и тематика самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, учитываются при разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Результаты контрольных проверок выполнения заданий самостоятельной работы учитываются при подведении итогов текущей успеваемости обучающихся и выставляются в групповом журнале в виде оценок.

При разработке заданий для самостоятельной работы:

- четко формулируются цели работы и требования к её выполнению;
 - предусматривается использование знаний по смежным дисциплинам;
- в задания включаются проблемы и вопросы, непосредственно связанные с конкретными профессиональными задачами по специальности;
- обучающимся предоставляется возможность использования научно-технической и справочной литературы;
 - в задании приводится список рекомендуемой литературы;
 - при выдаче заданий учитываются индивидуальные способности и наклонности обучающихся.

Образовательное учреждение обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

Планирование самостоятельной работы обучающихся

Основой для планирования самостоятельной работы обучающихся являются:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- требования к общим и профессиональным компетенциям специалиста;
- учебный план специальности;
- рабочие программы дисциплины (модуля);
- нормативы времени на проведение самостоятельной работы обучающихся.

Перечень заданий для самостоятельной работы обучающихся зависит от особенностей изучаемой дисциплины, объема запланированных часов на самостоятельную работу, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

Планирование преподавателем самостоятельной работы обучающихся должно сопровождаться совершенствованием методики проведения занятий, учебно-исследовательской работы обучающихся, практики.

Эффективность планирования самостоятельной работы обучающихся определяется:

- оптимальным сочетанием аудиторной и внеаудиторной работы в рамках календарно-тематического плана;
- методической организацией самостоятельной работы обучающихся;
- осуществлением учета достижений обучающихся в самостоятельной работе по освоению дисциплины;
- разработкой и внедрением в образовательный процесс мер, стимулирующих самостоятельную работу обучающихся.

Организация самостоятельной работы обучающихся.

Видами самостоятельной работы в филиале являются:

- чтение и конспектирование литературы по дисциплине;
- подготовка к практическим занятиям;
- самостоятельное углубленное изучение вопросов, которые входят в программу дисциплины,
- подбор материала и написание реферата, курсовых работ;
- доклады, информационные сообщения, обзор специальных и научных периодических изданий;
- выполнение переводов с иностранных языков;
- написание отчета по практике;
- выполнение творческих заданий и др.

Организация самостоятельной работы обучающихся должна быть обеспечена:

- информационными ресурсами (учебники, учебные пособия);
- методическими материалами (указания, руководства, практикумы и др.);
- контролирующими материалами (тесты, вопросы для самоконтроля и др.);
- возможностью публичного обсуждения теоретических и/или практических результатов, полученных обучающимся самостоятельно (конференции, олимпиады, конкурсы и др.).

Организация самостоятельной работы по дисциплине является одной из основных функций преподавателей.

Преподаватели:

- знакомят обучающихся с методикой самостоятельной работы;
- информируют обучающихся о целях, средствах и сроках выполнения, формах контроля самостоятельной работы;
- развивают навыки работы с учебниками и научной литературой;
- разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы обучающихся;
- осуществляют обязательный контроль самостоятельной работы обучающихся;
- анализируют выполнение работы обучающимися, совершенствуют методы и формы планирования, организации и контроля выполнения.

Контроль (мониторинг) самостоятельной работы обучающихся

Мониторинг самостоятельной работы обучающихся проводится преподавателями дисциплин для оценки степени усвоения обучающимися учебных материалов и осуществляется в виде непрерывного текущего контроля.

Формами текущего контроля самостоятельной работы обучающихся являются:

- устный опрос;
- контрольная работа;
- проверка домашнего задания;
- проверка перевода иностранных текстов;

- доклад;
- деловая игра;
- защита рефератов, курсовых работ; - тестовый контроль и др.

Оценки за выполнение самостоятельной работы учитываются при подведении итогов текущего контроля.

Раздел 7. Рабочая программа воспитания

7.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

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

7.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 2.

7.3. Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 2.

Раздел 8. Условия реализации образовательной программы

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

8.1.1. 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, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- безопасности жизнедеятельности;
- экологических основ природопользования;
- экономики организации;
- документационного обеспечения управления;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- основ предпринимательской деятельности;

анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс²

В образовательном учреждении предусмотрены следующие специальные спортивные объекты:

- многофункциональный зал игровых видов спорта с разметкой для игры в мини-футбол, большой теннис, баскетбол, волейбол, бадминтон; зал оборудован баскетбольными фермами с электроприводом, электронным табло, табло 14/24-х секунд, инвентарем для спортивных игр;

- спортивная площадка размером для игры в мини-футбол, волейбол, стритбол;
- волейбольные площадки с грунтовым покрытием;
- кроссовая и лыжная (зимой) трассы протяженностью на 1,5 и 2,5 км.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал.

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

Образовательная организация, реализующая программу специальности, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

8.1.2.1 Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Оснащается:

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

программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетом офисных программ, современными программами автоматизации учета (1С:Предприятие, 1С:Бухгалтерия);

справочными правовыми Гарант, Консультант+);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

многофункциональным устройством;

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

8.1.2.2. Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

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

² Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела;

детектором валют, счетчиком банкнот, кассовыми аппаратами, сейфом, современными программами автоматизации учета (1С:Предприятие, 1С:Бухгалтерия), справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);

справочной системой (Главбух);

комплектном учебно-методической документации.

8.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля.

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

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

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

8.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

8.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

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

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

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

8.3. Требования к организации воспитания обучающихся

8.3.1. Условия организации воспитания (определяются образовательной организацией)

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;

- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

8.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

8.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

8.5.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы³

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 и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

³ Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Направление 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составители:

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор

должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Клычова Г.С.

Доцент, к.э.н.,

должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Исхаков А.Т.

Доцент, к.э.н.

должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Нуриева Р.И.

Доцент, к.э.н.

должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Фахретдинова Э.Н.

Основная профессиональная образовательная программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики от 5 мая 2023г. протокол №12

Председатель

методической комиссии  к.э.н., доцент Авхадиев Ф.Н.

Обсуждено и принято Ученым советом Института экономики от 10 мая 2023 года, протокол №12

Директор института экономики  к.э.н., доцент Низамутдинов М.М.