

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

Колледж Северодонецкого технологического института (филиал)  
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Начальник фискального управления Администрации  
г.о.м.о.г.о.г. Свердловской ЛХР  
(должность, название организации)

С. Н. Ютанин  
(инициалы, фамилия)

Врио директора Северодонецкого  
технологического института (филиал)  
ФГБОУ ВО «Луганский государственный  
университет имени Владимира Даля»

20 24 Г. 09 07 20 24 Г.

М.П.

Уровень профессионального образования  
Среднее профессиональное образование

### Программа подготовки специалистов среднего звена

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**  
(код и наименование специальности)

2 года 6 месяцев

2024 год

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	4
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы</b>	8
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	11
<b>Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы</b>	12
4.1. Общие компетенции	12
4.2. Профессиональные компетенции	15
4.3. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы среднего профессионального образования	32
<b>Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП</b>	33
5.1. Учебный план	33
5.2. Календарный учебный график	33
5.3. Рабочая программа воспитания	34
5.4. Календарный план воспитательной работы	35
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей учебного плана ОПОП	35
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</b>	38
6.1. Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы.	38
6.2. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	38
6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.	48
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	48
<b>Раздел 7. Формирование фонда оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации</b>	50
<b>Раздел 8. Разработчики ОПОП</b>	52
<b>Приложения</b>	
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложение 3. Рабочая программа воспитания	
Приложение 4. Календарный план воспитательной работы	
Приложение 5. Рабочие программы общеобразовательных	

учебных дисциплин

Приложение 6. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 7. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 8. Фонды оценочных средств

Приложение 9. Программа государственной итоговой аттестации

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее - ОПОП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 (далее - ФГОС СПО).

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

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с учетом получаемой специальности, ФГОС СПО, примерной ПООП, а также требований работодателей.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.02.2018, регистрационный № 50137);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2021 № 450 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14.10.2021, регистрационный № 65410);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.09.2022, регистрационный № 70167);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.09.2023 № 717 «О внесении изменений в перечни профессий и специальностей среднего профессионального образования и соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования", утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ №1430, Минпросвещения РФ №652 от 18.11.2020);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 07.06.2012, регистрационный № 24480) (далее - ФГОС СОО);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2012 г. 413» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 12.09.2022, регистрационный № 70034);

- Приказ Министерства обороны Российской Федерации № 96 и Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24.02.2010 «Об утверждении инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 12.04.2010, регистрационный № 16866);

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

При разработке ОПОП учитывались:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27.05.2013, регистрационный № 28534);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2022 № 731н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

- Примерная основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденная протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 19 декабря 2021 №б/н (зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ, регистрационный № 46, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022);

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»;

- Локальные нормативные акты образовательной организации.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ЕН - математический и общий естественнонаучный цикл;

МДК - междисциплинарный курс;

ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ОК - общие компетенции;

ОО - общеобразовательный цикл;

ОП - общепрофессиональный цикл;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

П - профессиональный цикл;

ПДП - преддипломная практика;

ПК - профессиональные компетенции;

ПМ - профессиональный модуль;

ПООП - примерная основная образовательная программа;  
ПП - производственная практика;  
ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;  
СГ - социально-гуманитарный цикл;  
УП - учебная практика;  
ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт  
среднего профессионального образования;  
Эк - экзамен квалификационный.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

2.1. ОПОП содержит требования к результатам ее освоения в части профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов:

- Бухгалтер,
- Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер),
- Аудитор.

2.2. Обучение по ППССЗ осуществляется в очной форме. При реализации ОПОП допускается применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов ОПОП организуется в форме практической подготовки.

Реализация ОПОП осуществляется на русском языке.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

2.3. Срок получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в заочной форме обучения независимо от применяемых образовательных технологий на базе среднего общего образования: 2 года 6 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

2.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам: бухгалтер.

2.5. Общий объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2988 академических часов.

2.6. Структура и объем ОПОП на базе \_\_\_\_\_ го общего образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представлены в таблице 1.



Таблица 1 - Структура и объем образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Индекс	Структура образовательной программы	Объем обязательной части ОПОП в академических часах	Объем вариативной части ОПОП в академических часах	Объем ОПОП в академических часах
	Профессиональная подготовка			
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	324	250	574
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	108	28	136
ОП	Общепрофессиональный цикл	468	362	830
П	Профессиональный цикл	1008	224	1232
ГИА	Государственная итоговая аттестация	216	0	216
Итого по профессиональной подготовке		2124	864	2988
Общий объем ОПОП		3600	864	4464

ОПОП распределяет объем времени, отведенный на её освоение, на обязательную (67,12%) и вариативную (32,88%) части без учета объема государственной итоговой аттестации.

Вариативная часть направлена на освоение дополнительных элементов образовательной программы с целью обеспечения соответствия выпускников требованиям регионального рынка труда и международных стандартов и составляет 864 часов.

Вариативная часть использована:

- на увеличение объема времени, отведенного на учебные дисциплины и профессиональные модули обязательной части:

Индекс	Название цикла, учебной дисциплины, профессионального модуля	Количество часов
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>166</b>
ОГСЭ.01	Основы философии	22
ОГСЭ.02	История	48
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	62
ОГСЭ.05	Психология общения	34

Индекс	Название цикла, учебной дисциплины, профессионального модуля	Количество часов
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>28</b>
ЕН.01	Математика	22
ЕН.02	Экологические основы природопользования	6
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>290</b>
ОП.01	Экономика организации	66
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	41
ОП.03	Налоги и налогообложение	15
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	50
ОП.05	Аудит	20
ОП.06	Документационное обеспечение управления	48
ОП.07	Менеджмент	21
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	2
ОП.09	Информационные технологии в предпринимательской	9
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	18
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>424</b>
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>424</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>53</b>
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	11
УП.01	Учебная практика	36
ЭК.01	Экзамен по профессиональному модулю	6
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств</b>	<b>65</b>
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников	19
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления	40
ЭК 02	Экзамен по профессиональному модулю	6
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>16</b>
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы	10
ЭК 03	Экзамен по профессиональному модулю	6
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	<b>74</b>
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	50
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	18
ЭК.04	Экзамен по профессиональному модулю	6
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по профессии 23369 Кассир</b>	<b>16</b>
МДК.05.01	Ведение кассовых операций	10
ЭК.05	Экзамен по профессиональному модулю	6

- на введение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов:

Индекс	Название цикла, учебной дисциплины, профессионального модуля	Количество часов
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>84</b>
ОГСЭ.06	Деловой русский язык и культура речи	84
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>72</b>
ОП.11	Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия	72

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

3.2. Выпускник, освоивший ППСЗ, готовится к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация - бухгалтер (таблица 2).

Таблица 2 - Соотнесение основных видов деятельности и квалификации специалиста среднего звена

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация - финансист
ВД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
ВД 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
ВД 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
ВД 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается

## Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

Результаты освоения ОПОП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с выполняемыми видами профессиональной деятельности.

### 4.1. Общие компетенции.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
		<b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<b>Умения:</b> определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
		<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников,

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
		применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p><b>Знания:</b> психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности.</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	<p><b>Умения:</b> компетентно излагать свои мысли на государственном языке; грамотно оформлять документы.</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p><b>Умения:</b> понимать социальные проблемы, сущность явлений, происходящих в обществе; проявлять навыки толерантного поведения; проявлять навыки формирования позитивных жизненных ориентиров и планов; выражать и отстаивать свое мнение.</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции; общечеловеческие ценности; правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности; конституционные права и обязанности гражданина России.</p>
ОК 07	Содействовать сохранению	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности;

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
	окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии.</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения.</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
		<p>интересующие профессиональные темы.</p> <p><b>Знания:</b>  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 11	Использовать знания финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p><b>Умения:</b>  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p> <p><b>Знания:</b>  основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p><b>Практический опыт:</b>  в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов</p> <p><b>Умения:</b>  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<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;              проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;              организовывать документооборот;              разбираться в номенклатуре дел;              заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;              передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;              передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;              исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.           </p> <p> <b>Знания:</b>              общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;              понятие первичной бухгалтерской документации;              определение первичных бухгалтерских документов;              формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;              порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;              принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;              порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;              порядок составления регистров бухгалтерского учета;              правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации           </p>



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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<b>Знания:</b> 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
	ПК 1.4.	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета активов организации
	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>Умения:</b> 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
		<b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 02. 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	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов
		<b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов
		<b>Знания:</b> учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<b>Практический опыт:</b> выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации <b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации

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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении работ по инвентаризации активов организации</p> <hr/> <p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <hr/> <p><b>Знания:</b> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении работ по инвентаризации обязательств организации</p> <hr/> <p><b>Умения:</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>

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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом
		<b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.
		<b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом.
		<b>Умения:</b> 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.  <b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		<b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
		<b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению";



Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом российской Федерации;</p> <p>объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов</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><b>Практический опыт:</b></p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>
		<p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего 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;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
		<p><b>Умения:</b> 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> <p><b>Знания:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	<b>Практический опыт:</b> в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
		<b>Умения:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
		<b>Знания:</b> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		<b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<b>Знания:</b> методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	<b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности <b>Умения:</b> составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта <b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. <b>Умения:</b> 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;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>

4.3. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы среднего профессионального образования согласно федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
08.002	Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25.03.2019, регистрационный № 54154).
08.006	Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2022 № 731н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22.12.2022, регистрационный № 71783).
08.023	Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23.11.2015, регистрационный № 39802).



## **Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП**

### **5.1. Учебный план**

Учебный план (Приложение 1) регламентирует порядок реализации ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в том числе с реализацией федерального образовательного стандарта среднего общего образования в пределах образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП по специальности:

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

### **5.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график (Приложение 2) устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул.

Нормативный срок освоения ППССЗ при очной форме обучения составляет 130 недель, в том числе:

- установочные занятия, лабораторно-экзаменационная сессия - 14 недель;  
недель; самостоятельная работа – 77 недель;
- учебная и производственная практика (по профилю специальности) - 11

- преддипломная практика - 4 недели;
- государственная итоговая аттестация - 6 недель;
- каникулярное время - 18 недель.

Дата начала занятий: для обучающихся первого курса – 20 октября, для обучающихся второго, третьего, четвертого курса – 1 сентября.

1962 (65,66% ),  
1026 (34,34% ),

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся в заочной форме составляет не менее 160 часов в учебном году.

Основной формой организации образовательного процесса при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация).

Общая продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на первом и втором курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна превышать 8 часов в день.

При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты), консультации, учебная и производственная практики, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

В рамках освоения ОПОП СПО проводятся консультации, которые могут быть групповыми и (или) индивидуальными.

При заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

Выполнение курсовой работы предусмотрено по МДК.02.01 Техническое обслуживание производственного оборудования (7 семестр в общем объеме 20 часов, из них 10 часов во взаимодействии с преподавателем), и дисциплины ОП.10 Экономика отрасли (8 семестр в общем объеме 20 часов, из них 10 часов во взаимодействии с преподавателем). Курсовое проектирование рассматривается как вид учебной работы по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям и реализуется в пределах времени, отведенного на их освоение.

Учебная практика (5 недель) и производственная практика (6 недель) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Учебная практика и производственная практика реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Рекомендуются заключение договоров, соглашений о сотрудничестве с предприятием, на котором работает обучающийся, а также предоставление обучающемуся со стороны предприятия справок, сертификатов, иных документов, подтверждающих его ОК и ПК по выбранной специальности, и(или) документа-подтверждения имеющейся у него рабочей профессии, освоенной в рамках образовательной программы при получении среднего профессионального образования или в ходе предшествующей профессиональной деятельности. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и производственной практики на основании предоставленных с места работы справок.

Преддипломная практика продолжительностью 4 недели проводится по окончании заключительного семестра на базе организаций, с которыми заключены договоры о проведении практик, а также организаций, предоставляющих рабочие места будущим выпускникам. Процедура аттестации по преддипломной практике аналогична процедуре аттестации по другим видам практики.

### 5.3. Рабочая программа воспитания

Цель рабочей программы воспитания - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии адекватного отношения к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных компетенций 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.

Программа разработана в соответствии с предъявляемыми требованиями (Приложение 3).

#### 5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 4.

#### 5.5. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей учебного плана ОПОП

Рабочая программа - это документ, самостоятельно разрабатываемый преподавателями Колледжа на основе ФГОС СПО и ПООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и определяющий содержание дисциплины, профессионального модуля, осваиваемых компетенций, составные части учебного процесса, взаимосвязь с другими дисциплинами, МДК учебного плана, формы и методы контроля знаний обучающихся, рекомендуемую литературу.

5.5.1. Перечень рабочих программ по учебным дисциплинам  
(Приложение 6).

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплин
<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения
ОГСЭ.06	Деловой русский язык и культура речи
<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Экологические основы природопользования
<b>Общепрофессиональный цикл</b>	
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Налоги и налогообложение
ОП.04	Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Аудит
ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Менеджмент
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности
ОП.09	Информационные технологии в предпринимательской деятельности
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Основы работы в программе 1С:Бухгалтерия

5.5.2. Перечень рабочих программ профессиональных модулей  
(Приложение 7).

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01	Учебная практика

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств</b>
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
ПП.02	Производственная практика
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной
УП.03	Учебная практика
ПП.03	Производственная практика
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской</b>
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
<b>ПДП</b>	<b>Преддипломная практика</b>

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.**

### **6.1 Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы.**

Колледж Северодонецкого технологического института (филиал) Луганского государственного университета имени Владимира Даля располагает на правах оперативного управления материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся: дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом с учетом примерной основной образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

### **6.2 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.**

6.2.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 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 стандартов.

Реализация ППССЗ предполагает наличие учебных кабинетов, лабораторий.

Кабинеты:

- Общегуманитарных наук
- Социально-экономических дисциплин
- Математики
- Иностранного языка
- Безопасности жизнедеятельности
- Экономики организации
- Бухгалтерского учета
- Финансов, денежного обращения и кредита
- Менеджмента и предпринимательства
- Налогового контроля и администрирования
- Финансового контроля

Лаборатории:

- Финансы сектора государственного (муниципального) управления;

- Управление финансами организаций
- Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности

Спортивный комплекс:

- Спортивный зал
- Тренажерный зал

Залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
- Актный зал

Перечень материально-технического обеспечения для реализации ППССЗ включает в себя:

#### Кабинет русского языка

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	Русский язык
Посадочные места по количеству обучающихся	Литература
Шкаф для методических пособий	
Шкаф для инвентаря	
Персональный компьютер	
Проектор	
Принтер/многофункциональное устройство	
Комплект учебно-наглядных средств обучения по учебным дисциплинам	

#### Кабинет иностранного языка

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	Иностранный язык
Посадочные места по количеству обучающихся	Иностранный язык в профессиональной деятельности
Шкаф для методических пособий	
Шкаф для инвентаря	
Персональный компьютер	
Комплект учебно-наглядных средств обучения по учебным дисциплинам	

#### Кабинет социально-гуманитарных дисциплин

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	История
Посадочные места по количеству обучающихся	Обществознание
Шкаф для методических пособий	Основы философии
Шкаф для инвентаря	Психология общения



Персональный компьютер	Основы предпринимательской деятельности
Проектор	
Экран	
Комплект учебно-наглядных средств обучения по учебным дисциплинам	

### Кабинет математических дисциплин

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	Математика
Посадочные места по количеству обучающихся	
Шкаф для методических пособий	
Шкаф для инвентаря	
Персональный компьютер	
Проектор	
Комплект учебно-наглядных средств обучения по учебным дисциплинам	

### Кабинет физики

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	Физика
Посадочные места по количеству обучающихся	
Шкаф для методических пособий	
Шкаф для инвентаря	
Персональный компьютер	
Проектор	
Принтер/многофункциональное устройство	
Комплект учебно-наглядных средств обучения по учебным дисциплинам	
Учебный инвентарь и оборудование по физике: набор по интерференции, набор по поляризации света, прибор для изучения газовых законов, прибор для определения длины световой волны, прибор линейного расширения, психрометр Августа, разновесы, регулятор напряжения (модель), спектроскоп 2-х трубчатый, штатив лабораторный, гальванометры, трубки спектральные, усилитель, частотомер, часы сигнальные, штангенциркуль, шар с кольцом, штатив, электрический паяльник, электрический двигатель, электрофорная машина, волосяной гигрометр, весы технические, выпрямитель ВС-6, дифракционная решетка, камера для наблюдения $\alpha$ -частиц, камертон (набор из 5 шт.), комплект по фотометрии, набор по дифракции света, модели, магазин сопротивлений, набор вихревых полей демонстрации, набор электрических ламп, набор лабораторный по оптике, объектив, осциллограф, пластина с параллельными гранями, приборы зависимости $g$ от прибор правила Ленца, прибор для определения КПОТ, прибор разряд, призма прямого зрения,	

Наименование оборудования	Дисциплина
прибор «Свойства эл. лучей», прибор газовых законов, прибор для определения длины световых волн, разновесы, реостат, решетка дифракционная, светофильтр, секундомер, сетка Кольбэ, стробоскоп СШ, спектроскоп 2х трубчатый, термopapa, измеритель Е7-13, мегометр М110, МС-08, мост переменного тока Р589, осциллограф, осциллограф С1-73, плакаты, амперметр, весы технические, весы чувствительные, вольтметр, выпрямитель ВС-6, гальванометр демонстр. зеркальн., генератор, динамометр, диоды, карта звездного неба, компасы, конденсатор, линзы, магниты, маятник секундный, микрометр.	

### Кабинет химии

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	Химия
Посадочные места по количеству обучающихся	Биология
Шкаф для методических пособий	География
Шкаф для инвентаря	Экологические основы природопользования
Персональный компьютер	
Проектор, экран	
Принтер/многофункциональное устройство	
Комплект учебно-наглядных средств обучения по учебным дисциплинам	
Учебный инвентарь по химии: периодическая таблица химических элементов, таблица растворимости кислот, оснований, солей; дисцилятор, весы лабораторные, колбонагреватель, плитка электрическая с закрытой спиралью, пробирки химические, центрифужные с коническим дном, колбы кругловидные, двугорловые со шлифами, трехгорлые, плоскодонные без шлифа со шлифом, конические без шлифа, колба Вюрца с отводной трубкой, воронки капельные, воронки делительные цилиндрические грушевидные, чашки кристаллизационные толстостенные, палочки стеклянные, бюретки с одноходовым краном, бюретки без крана, пипетки градуированные, пипетки неградуированные, лабораторные штативы и держатели, штативы для пробирок полиэтиленовые, тигли и крышки к ним, ложки, шпатели, чаши выпаривательные с носиком, вытяжной шкаф, генератор, спектограф, электрофицированный стенд, дистиллятор воды, молоток, молоток с ручкой, приспособление для электролиза солей, разновесы, весы аналитические, касса холодная, микроскоп биологический, стилископ спектор СПП-12, сушильный шкаф, электроплита лабораторная, лабораторные стенды.	

### Кабинет безопасности жизнедеятельности

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	ОБЗР
Посадочные места по количеству обучающихся	БЖД
Шкаф для методических пособий	Охрана труда
Шкаф для инвентаря	
Персональный компьютер	
Комплект учебно-наглядных средств обучения по учебным дисциплинам	
Учебный инвентарь по БЖД: манекены для отработки техники первой помощи; медицинские наборы для оказания первой помощи; оборудование, используемое при оказании медицинской помощи; средства индивидуальной защиты; противогазы; цифровые датчики для замеров предельно-допустимых концентраций веществ и вредных излучений; компасы и другие средства, которые помогут спасению в экстренной ситуации; нормативно-правовые источники; макет автомата Калашникова; винтовка; винтовки пневматические; зрительная труба.	

### Кабинет информатики

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	Информатика
Посадочные места по количеству обучающихся	Информационные технологии в профессиональной деятельности
Шкаф для методических пособий	
Шкаф для инвентаря	
Персональные компьютеры	
Проектор, экран	
Принтер/многофункциональное устройство	
Комплект учебно-наглядных средств обучения по учебным дисциплинам	

### Кабинет экономики организации

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	Экономика организации
Посадочные места по количеству обучающихся	Аудит
Доска ученическая	Менеджмент
Шкаф для методических пособий	Документационное обеспечение управления
Шкаф для инвентаря	
Персональный компьютер	
Проектор	
Экран	
Комплект учебно-наглядных пособий и сборников задач по дисциплине «Экономика организации»	

Наименование оборудования	Дисциплина
Цифровые УМК	

### Кабинет бухгалтерского учета

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	Бухгалтерский учет
Посадочные места по количеству обучающихся	
Доска ученическая	
Шкаф для методических пособий	
Шкаф для инвентаря	
Персональный компьютер	
Проектор	
Экран	
Комплект учебно-наглядных средств обучения по учебным дисциплинам	
Цифровые УМК	

### Кабинет финансов, денежного обращения и кредита

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	Финансы, денежное обращение и кредит
Посадочные места по количеству обучающихся	ПМ.01
Доска ученическая	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Шкаф для методических пособий	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Шкаф для инвентаря	
Персональный компьютер	
Проектор	
Экран	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
Комплект учебно-наглядных средств обучения по учебным дисциплинам	
Цифровые УМК	

Наименование оборудования	Дисциплина

### Кабинет налогового контроля и администрирования

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
Посадочные места по количеству обучающихся	
Доска ученическая	
Шкаф для методических пособий	
Шкаф для инвентаря	
Персональный компьютер	
Проектор	
Экран	
Комплект учебно-наглядных средств обучения по учебным дисциплинам	
Цифровые УМК	

### Лаборатория финансов сектора государственного (муниципального) управления

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Рабочие места обучающихся, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Проектор, экран	
Программное обеспечение: операционная система Windows, пакет Microsoft Office, Internet- браузеры, антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение	
Комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ, задания по учебной практике, комплект оценочных средств по дисциплине, раздаточный материал	

Наименование оборудования	Дисциплина
Цифровые УМК	

Лаборатория информационных технологий и документационного обеспечения профессиональной деятельности

Наименование оборудования	Дисциплина
Рабочее место преподавателя	Информационные технологии в профессиональной деятельности
Рабочие места обучающихся, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет	Документационное обеспечение управления
Проектор, экран	
МФУ, сетевой принтер	
Программное обеспечение: операционная система Windows, пакет Microsoft Office, Internet- браузеры, антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение	
Комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ, задания по учебной практике, комплект оценочных средств по дисциплине, раздаточный материал	
Цифровые УМК	

6.2.2. Организация практической подготовки и оснащение баз практики.

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает обязательную практическую подготовку.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для

решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным.

Практика является обязательным разделом ОПОП и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

При реализации ОПОП предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная, преддипломная.

Учебная практика и производственная практика проводятся в рамках каждого профессионального модуля. Общий объем учебной практики составляет 4 недели, общий объем производственной практики - 6 недель, преддипломной практики - 4 недели.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях Колледжа и обеспечена оборудованием, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем Луганского государственного университета имени Владимира Даля и организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Производственная практика реализуется в организациях финансово-экономического сектора (в финансовых органах, в органах Федерального казначейства, в органах Федеральной налоговой службы, в органах государственного (муниципального) финансового контроля, в государственных (муниципальных) учреждениях, в коммерческих организациях, независимо от организационно-правовой формы (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятиях, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах)) или в подразделениях организаций, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Материально-техническая база предприятий обеспечивает условия для проведения видов работ производственной практики, предусмотренных в программах профессиональных модулей, соответствующих основным видам деятельности.

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

Перечень организаций, предприятий, на базе которых организуется производственная практика обучающихся:

Названия организаций, предприятий, учреждений	Юридические адреса организаций, предприятий, учреждений
ООО «ТК Инжиниринг»	г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Очаково-Матвеевское, ул. Рябиновая, д. 26, стр. 1, помещ. 150
МКУ «Финансово-хозяйственный центр Северодонецкого городского округа»	г. Северодонецк, ул. Федоренко, д. 33
МУП «Северодонецккоммунсервис»	г. Северодонецк, ул. Гагарина, д. 89

### 6.2.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы.

- Актовый зал, оснащенный для проведения тематических мероприятий, занятий художественной самодеятельностью.

- Библиотека и читальный зал, располагающий посадочными местами по расчетному количеству посетителей, с персональными компьютерами с выходом в Интернет, стендами и витринами, каталожными, формулярными и библиотечными шкафами.

- Спортивный зал, оснащенный инвентарем (маты спортивные, снаряды, мячи баскетбольные, мячи футбольные, обручи гимнастические, перекладина гимнастическая, сетка волейбольная, сетка для настольного тенниса, ракетки для настольного тенниса, шведская стенка).

- Учебные кабинеты и учебно-производственные мастерские профильной направленности.



### 6.3 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Для самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, в том числе изданными в течение последних 5 лет. В качестве основной литературы при освоении учебных дисциплин социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов используется литература, предусмотренная примерной образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда.

Обучающимся обеспечен удаленный доступ к информационным ресурсам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

По всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, видам практики, видам государственной итоговой аттестации сформирована учебно-методическая документация (рабочие программы, фонды оценочных средств, методические рекомендации и др.).

### 6.4 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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 областям профессиональной деятельности:

08 Финансы и экономика, имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном

справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденных Приказом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует областям 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 областям профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

Реализация мероприятий программы воспитания осуществляется педагогическими работниками (преподавателями, социальным педагогом, педагогом-организатором, педагогом-психологом), административными работниками под руководством директора Колледжа.

7.1. Формы текущего контроля по учебной дисциплине/МДК:

- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплины/МДК;
- выполнение и защита лабораторных и практических работ;
- контрольные работы;
- курсовое проектирование (если предусмотрено учебным планом).

- зачет по учебной дисциплине;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, МДК, практике;

- экзамен по учебной дисциплине, МДК;
- экзамен по профессиональному модулю.

- подготовка и защита дипломной работы.

Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 9) определяет:

Программа государственной итоговой аттестации утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа и согласовывается с председателем государственной экзаменационной комиссии.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до ведома обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: Бухгалтер.

## Раздел 8. Разработчики ОПОП.

**Организация-разработчик:** Колледж Северодонецкого  
технологического института (филиал) ФГБОУ ВО «Луганский  
государственный университет имени Владимира Даля».

### Разработчики:

Филь Раиса Петровна, заместитель директора Колледжа по учебной  
работе;

Жевноватченко Виктория Владимировна, методист Колледжа;

Язвенко Валентина Алексеевна, социальный педагог;

Арушанова Ирина Ивановна, преподаватель дисциплин  
профессионального цикла;

Анфимова Александра Александровна, преподаватель дисциплин  
профессионального цикла;

Арсентьев Александр Валерьевич, преподаватель дисциплин  
профессионального цикла;

Бессчастный Валентин Викторович, преподаватель дисциплин  
профессионального цикла;

Кисиль Константин Витальевич, преподаватель дисциплин  
профессионального цикла;

Подгорная Любовь Ивановна, преподаватель дисциплин  
профессионального цикла.

### Обсуждена и рекомендована к утверждению

Методической комиссией Колледжа Северодонецкого  
технологического института (филиал) ФГБОУ ВО  
«ЛГУ им. В. Даля»

«13» сентября 2024 г., протокол № 01

Председатель МК  В.Н. Лескин

### Утверждена

на заседании Педагогического совета Колледжа

«16» сентября 2024 г., протокол № 01/1

Председатель Педагогического совета  В.Н. Лескин