

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства»  
(ГАПОУ «ККСАиГХ»)

СОГЛАСОВАНО

Финансовый директор

ООО «Катюша»

Бутенко О.Е.

2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «ККСАиГХ»

Бакаев Ж.А.

«\_\_\_\_\_» 2025 г.

Приказ от «07» мая 2025г. №116 а/п



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

программы подготовки специалистов среднего звена

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

Квалификация: **Бухгалтер**

Форма обучения: **Очная**

Срок освоения ППССЗ на базе  
основного общего образования **2 года 10 месяцев**

Профиль получаемого  
профессионального  
образования: **Социально-гуманитарный**

Казань 2025 г.

Основная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и принята к утверждению на заседании Педагогического совета ГАПОУ «ККСАиГХ» Протокол № 5 от «05» «мая» 2025 года.

## Содержание:

| <i>Наименование раздела / подраздела</i>   | <i>стр.</i> |
|--|-------------|
| <b>Раздел 1. Общие положения</b>   | 4           |
| 1.1. Назначение образовательной программы  | 4           |
| 1.2. Нормативная основа для разработки ОП СПО ППССЗ                                      | 4           |
| 1.3. Перечень, сокращений  | 5           |
| <b>Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы</b>                       | 6           |
| <b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>                 | 7           |
| 3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников                                | 7           |
| 3.2. Профессиональные стандарты  | 7           |
| 3.3. Осваиваемые виды деятельности   | 9           |
| <b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>               | 9           |
| 4.1. Общие компетенции   | 9           |
| 4.2. Профессиональные компетенции  | 12          |
| 4.3. Матрица компетенций выпускника  | 26          |
| <b>Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы</b>                        | 28          |
| 5.1. Структура и объем образовательной программы   | 28          |
| 5.2. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса          | 31          |
| <b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</b>                            | 36          |
| 6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы | 36          |
| 6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы                               | 39          |
| 6.3. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы                | 40          |

**Лист регистрации обновлений**

## **Раздел 1. Общие положения.**

### **1.1. Назначение образовательной программы.**

Настоящая образовательная программа (далее - ОП СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24 июня 2024 г. № 437 (далее – ФГОС СПО).

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

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования.

### **1.2. Нормативная основа для разработки образовательной программы ПШССЗ.**

— Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказ Министерства просвещения «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 года N 762;

— Приказ Минпросвещения России от 24 июня 2024 г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

— Приказ Министерства просвещения России от 08 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 труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»»;

— 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 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 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»»;

— Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утв. Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021 г.);

— Примерная основная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-580/2025 от 13.10.2025 №144);

— Устав Колледжа;

— Локальные нормативные акты Колледжа.

### **1.3. Перечень сокращений.**

ФГОС СОО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалиста среднего звена;

ОП СПО- образовательная программа СПО;

ПООП - примерная основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП –общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;  
 ПМ – профессиональный модуль;  
 МДК – междисциплинарный курс;  
 ПА – промежуточная аттестация;  
 ДЭ – демонстрационный экзамен;  
 ГИА – государственная итоговая аттестация;  
 ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена

## Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы.

| Параметр  | Данные   |  |
|---|--|--|
| Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии) | 08.002 «Бухгалтер»<br>08.023 «Аудитор»<br>08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» |  |
| Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет          | Не требуются   |  |
| Реквизиты ФГОС СПО  | Приказ Минпросвещения России от 24 июня 2024 г. № 437  |  |
| Квалификация выпускника   | Бухгалтер  |  |
| Направленности (при наличии):   | -  |  |
| Рекомендуемые виды деятельности по освоению профессии рабочих, должности служащих                             | Кассир   |  |
| Нормативный срок реализации<br>На базе ООО:   | 2 года 10 месяцев  |  |
| Нормативный объем образовательной программы<br>На базе ООО:   | 4428 ак.ч.   |  |
| Количество часов практики за весь период обучения/из них количество часов производственной практики           | 684 ак.ч/504 ак.ч.   |  |
| Структура образовательной программы   | Объем, в ак.ч.   | в т.ч. в форме практической подготовки |
| Обязательная часть образовательной программы  | 1908   | 1238                                   |
| Социально-гуманитарный цикл   | 432  | 314                                    |

|   |      |     |
|---|------|-----|
| Общепрофессиональный цикл   | 468  | 216 |
| Профессиональный цикл   | 1008 | 708 |
| в т.ч. практика:  | 684  | 684 |
| - учебная   | 180  | 180 |
| - производственная  | 504  | 504 |
| Вариативная часть образовательной программы   | 828  | 648 |
| ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. (заполняется в соответствии с ФГОС СПО по ППСЗ/ППКРС) | 216  | -   |
| Всего   | 4428 |     |

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

#### 3.2 Профессиональные стандарты

| № | Код и Наименование ПС | Реквизиты утверждения                       | Код и наименование ОТФ  | Код и наименование ТФ  |
|---|-----------------------|---|---|--|
| 1 | 08.002<br>«Бухгалтер» | Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н | ОТФ А Ведение бухгалтерского учета                                      | ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br><br>ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br><br>ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
|   |                       |   | ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности | ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
|   |   |   | экономического субъекта, 6  | бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование<br><br>ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками |
| 08.006<br>«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» | Приказ Минтруда России от 22.11.2022 № 731н | ОТФ А Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю, 5   | ТФ А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля<br><br>ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля<br><br>ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |   |
| 08.023<br>«Аудитор»   | Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н | ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, 4 | ТФ А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью  |   |

### 3.3. Осваиваемые виды деятельности.

Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

| Наименование видов деятельности   | Код и наименование ПМ  |
|---|--|
| Виды деятельности   |  |
| Ведение бухгалтерского и налогового учета   | ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета   |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта |
| Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир     | ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего   |

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

### 4.1. Общие компетенции.

| Код ОК   | Формулировка компетенции  | Знания, умения  |
|--|---|---|
| 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 и выделять её составные части |
|  |   | определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы    |
|  |   | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы  |
|  |   | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах   |
|  |   | 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                                       |
|  |   | структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях                           |
|  |   | основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте         |
| методы работы в профессиональной и смежных сферах                      |   |   |
| порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |   |   |
| ОК 02  | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации,                     | <b>Умения:</b>  |
|  |   | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации                |
|  |   | выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска           |
|  |   | оценивать практическую значимость результатов поиска  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  | <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>   |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <p><b>Умения:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p> |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | <p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>   |
|       |   | <b>Умения:</b>   |

|          |  |   |
|----------|--|---|
| ОК<br>05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке              |
|          |  | проявлять толерантность в рабочем коллективе  |
|          |  | <b>Знания:</b>  |
|          |  | правила оформления документов   |
|          |  | правила построения устных сообщений   |
|          |  | особенности социального и культурного контекста   |
| ОК<br>06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <b>Умения:</b>  |
|          |  | проявлять гражданско-патриотическую позицию   |
|          |  | демонстрировать осознанное поведение  |
|          |  | описывать значимость своей специальности  |
|          |  | применять стандарты антикоррупционного поведения  |
|          |  | <b>Знания:</b>  |
|          |  | сущность гражданско-патриотической позиции  |
|          |  | традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений |
|          |  | значимость профессиональной деятельности по специальности   |
|          |  | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения  |
| ОК<br>07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  | <b>Умения:</b>  |
|          |  | соблюдать нормы экологической безопасности  |
|          |  | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности                      |
|          |  | организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства                         |
|          |  | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона               |
|          |  | эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   |
|          |  | <b>Знания:</b>  |
|          |  | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности  |
|          |  | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности   |
|          |  | пути обеспечения ресурсосбережения  |
|          |  | принципы бережливого производства   |
|          |  | основные направления изменения климатических условий региона  |
|          |  | правила поведения в чрезвычайных ситуациях  |
|          |  | <b>Умения:</b>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| ОК<br>08   | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей                          |
|  |   | применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности   |
|  |   | пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности   |
|  |   | <b>Знания:</b>   |
|  |   | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека   |
|  |   | основы здорового образа жизни  |
|  |   | условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности  |
| ОК<br>09   | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | средства профилактики перенапряжения   |
|  |   | <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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)  |
|  |   | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  |
|  |   | <b>Знания:</b>   |
|  |   | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  |
|  |   | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  |
|  |   | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности   |
| особенности произношения                               |   |  |
| правила чтения текстов профессиональной направленности |   |  |

#### 4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности                         | Код и наименование компетенции  | Показатели освоения компетенции   |
|---|---|---|
| Ведение бухгалтерского и налогового учета | ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. | <b>Навыки:</b>  |
|   |   | составление (оформление) первичных учетных документов                                   |
|   |   | прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта |
|   |   | проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</p> <p>составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</p> <p>подготовка первичных учетных документов для передачи в архив</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p>осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p> <p>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> |
|  | ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. | <p><b>Навыки:</b></p> <p>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p><b>Умения:</b></p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p> |
|  | <p>ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.</p> | <p><b>Навыки:</b></p> <p>ведение налогового учета</p> <p>исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете,</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>   |
|  |  | судебная практика по налогообложению  |
|  | <p>ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>                   | <p><b>Навыки:</b></p> <p>применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p> |
|  | <p>ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.</p> | <p><b>Навыки:</b></p> <p>регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета  |
|  |  | составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги   |
|  |  | систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период  |
|  |  | передача регистров бухгалтерского учета в архив  |
|  |  | отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета  |
|  |  | <b>Умения:</b>   |
|  |  | вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе   |
|  |  | составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта   |
|  |  | сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца   |
|  |  | готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета   |
|  |  | обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив   |
|  |  | исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами  |
|  |  | <b>Знания:</b>   |
|  |  | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации |
|  |  | практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету  |
|  |  | внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте                                       |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  |   | <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>      |  |
|  | <p>ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.</p>                   | <p><b>Навыки:</b></p> <p>настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения</p> |  |
|  |   | <p>учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p>   |  |
|  |   | <p><b>Умения:</b></p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p>  |  |
|  |   | <p><b>Знания:</b></p> <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p>  |  |
|  |   | <p>современные технологии автоматизированной обработки информации</p>  |  |
|  |   | <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>   |  |
|  |   | <p>правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</p>   |  |
|  |   |  | <p><b>Навыки:</b></p> <p>обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> |
| <p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</p> |   | <p>ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.</p>                                       | <p>сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p>   |
|  | <p>отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</p>                            |  |  |
|  | <p><b>Умения:</b></p> <p>осуществлять документирование этапов инвентаризации</p>  |  |  |
|  | <p>проводить фактический подсчет активов</p>  |  |  |
|  | <p>Осуществлять инвентаризацию обязательств</p>   |  |  |
|  | <p>составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц</p> |  |  |
|  | <p><b>Знания:</b></p>   |  |  |
|  |   |  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</p> <p>периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации</p> <p>порядок отражения в учете результатов инвентаризации</p>  |
|  | <p>ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.</p> | <p><b>Навыки:</b></p> <p>формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p>обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p> <p>составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте</p> <p>обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки</p> <p>обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</p> |
|  |   | <p><b>Умения:</b></p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта   |
|  |  | оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность  |
|  |  | разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота   |
|  |  | планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности  |
|  |  | распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы  |
|  |  | формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета   |
|  |  | составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица  |
|  |  | обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок   |
|  |  | использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций  |
|  |  | обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы   |
|  |  | <b>Знания:</b>   |
|  |  | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>(отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>  |
|  |  | <p>международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</p>   |
|  |  | <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p>  |
|  |  | <p>судебная практика по налогообложению</p>  |
|  | <p>ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.</p> | <p><b>Навыки:</b></p> <p>осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта</p> <p>ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)   |
|  |  | выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг  |
|  |  | выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью   |
|  |  | документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств   |
|  |  | <b>Умения:</b>   |
|  |  | осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта  |
|  |  | проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности   |
|  |  | определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта  |
|  |  | проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте   |
|  |  | осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета   |
|  |  | оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности  |
|  |  | собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее  |
|  |  | применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний  |
|  |  | применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность   |
|  |  | подготавливать и оформлять рабочие документы   |
|  |  | <b>Знания:</b>   |
|  |  | методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности   |
|  |  | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> |
|  |  | <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>   |
|  |  | <p>отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>  |
|  |  | <p>законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности</p>   |
|  |  | <p>кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</p>  |
|  |  | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p>  |
|  |  | <p>основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</p>   |
|  |  | <p>основы налогового законодательства Российской Федерации</p>  |
|  |  | <p>методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</p>   |
|  |  | <p>внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации,</p>  |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
|   |                | регламентирующие аудиторскую деятельность в организации  |
| ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. | <b>Навыки:</b> | осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта   |
|   | <b>Умения:</b> | определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах   |
|   |                | использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу  |
|   |                | 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   |
|   |                | формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям  |
|   |                | оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта                         |
|   |                | формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта  |
|   |                | применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски |
|   | <b>Знания:</b> | методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками  |
|   |                | законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации   |
|  | ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.  | <b>Навыки:</b>  |
|  |   | выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана  |
|  |   | составления бизнес-плана  |
|  |   | <b>Умения:</b>  |
|  |   | определять объем работ по бизнес-планированию   |
|  |   | формировать структуру бизнес-плана  |
|  |   | планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение  |
|  |   | <b>Знания:</b>  |
|  |   | методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками   |
|  |   | законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации |
| Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих<br>23369 Кассир | ПК 3.1. Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах | <b>Знания</b><br>Основные положения о контрольно-кассовых машинах, нормативные документы, требования к ККТ, порядок подготовки к работе, правила эксплуатации.<br>Порядок работы на автономных, пассивных и активных системных ККТ (POS-терминалах), фискальных регистраторах.<br>Правила завершения смены, вывода отчётов, устранения простейших неисправностей.<br><b>Умения и навыки</b>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>Подготовка ККТ к работе (включение, настройка).<br/> Проведение операций по приёму и выдаче денежных средств, оформление чеков.<br/> Корректное завершение смены, формирование и вывод отчётов.<br/> Замена чековой ленты.<br/> Устранение мелких неисправностей при работе с ККТ.</p>  |
|  | <p>ПК 3.2 Распознавать платёжеспособность государственных денежных знаков</p> | <p><b>Знания</b><br/> Признаки платёжеспособности и неплатёжеспособности банкнот.<br/> Порядок работы с сомнительными и неплатёжными денежными знаками.<br/> Использование справочных материалов и инструментов (лупа, сетка Банка России).<br/> Правила оформления документов для передачи сомнительных купюр на экспертизу.</p> <p><b>Умения и навыки</b><br/> Визуально и с помощью инструментов определять платёжеспособность банкнот.<br/> Оформлять описи ветхих и сомнительных купюр.<br/> Заполнять акты и сопроводительные документы для передачи денежных знаков в банк.</p> |
|  | <p>ПК 3.3 Передавать денежные средства инкассаторам.</p>                      | <p><b>Знания</b><br/> Порядок подготовки наличных денег для инкассации.<br/> Правила оформления документов (доверенность, накладная, препроводительная ведомость).<br/> Порядок опломбирования и передачи инкассаторской сумки.<br/> Требования к хранению и передаче денежных средств.</p> <p><b>Умения и навыки</b><br/> Подготавливать денежные средства для передачи инкассаторам.<br/> Заполнять необходимые сопроводительные документы.<br/> Проводить опломбирование и передачу инкассаторской сумки в соответствии с установленным порядком.</p>                               |

## 4.3. Матрица компетенций выпускника

### 4.3.1. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП СПО специальности:

| Индекс  | Наименование  | Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей) |   |   |   |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|   |   | Общие компетенции (ОК)  |   |   |   |   |   |   |   |   | Профессиональные компетенции (ПК) |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|   |   | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1.1.                              | 1.2. | 1.3. | 1.4. | 1.5. | 1.6. | 2.1. | 2.2. | 2.3. | 2.4. | 2.5. | 3.1. | 3.2. | 3.3. |
| <b>Обязательная часть образовательной программы</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| СГ.01   | История России  |   |   |   |   | О |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| СГ.02   | Иностранный язык в профессиональной деятельности  |   | О |   |   |   |   |   |   | О |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| СГ.03   | Безопасность жизнедеятельности  |   |   |   |   |   |   | О |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| СГ.04   | Физическая культура   |   |   |   |   |   |   |   | О |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| СГ.05   | Основы Финансовой грамотности   |   |   | О |   |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| СГ.06   | Русский язык и культура речи  |   |   |   | О | О |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| СГ.07   | Татарский язык в профессиональной деятельности  |   |   |   |   | О |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| СГ.08   | Основы бережливого производства   | О   |   |   | О |   |   |   | О |   | О                                 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>ОП.00</b>  | <b>Общепрофессиональный цикл</b>  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| ОП.01   | Экономика организации   |   |   | О | О |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 2.5  |      |      |      |
| ОП.02   | Основы бухгалтерского учета   |   |   |   |   | О |   |   |   |   |                                   |      | 1.4  | 1.5  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| ОП.03   | Налоги и налогообложение  |   |   | О |   |   |   |   |   |   |                                   |      | 1.3  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| ОП.04   | Аудит   |   |   |   |   |   | О |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      | 2.3  |      |      |      |      |      |
| ОП.05   | Основы внутреннего контроля   |   |   |   | О |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      | 2.3  |      |      |      |      |      |
| ОП.06   | Статистика  | О   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 2.4  |      |      |      |
| ОП.07   | Основы управленческого учета  |   |   |   | О |   |   |   |   |   |                                   | 1.2  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| ОП.08   | Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий  |   | О |   |   |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      | 1.6  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| ОП.09   | Экологические основы природопользования   | О   | О |   |   |   |   |   | О |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>П. 00</b>  | <b>Профессиональный цикл</b>  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>ПМ 01</b>  | <b><i>Ведение бухгалтерского и налогового учета</i></b>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| МДК 01.01   | Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования                           |   |   |   |   |   |   |   |   | О | 1.1                               | 1.2  |      | 1.4  | 1.5  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| МДК.01.03   | Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                   |      | 1.3  |      |      | 1.6  |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>УП. 01</b>                                       | <b>Учебная практика</b>   |   |   |   |   |   |   |   |   | О | 1.1                               | 1.2  | 1.3  | 1.4  | 1.5  | 1.6  |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>ПП. 01</b>                                       | <b>Производственная практика</b>  |   |   |   |   |   |   |   |   | О | 1.1                               | 1.2  | 1.3  | 1.4  | 1.5  | 1.6  |      |      |      |      |      |      |      |      |
| <b>ПМ 02</b>  | <b><i>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</i></b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| МДК.02.01   | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      | 2.1  |      |      |      |      |      |      |      |
| МДК 02.02   | Технология составления бухгалтерской отчетности   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      | 2.2  | 2.3  |      |      |      |      |      |
| МДК.02.03   | Основы анализа бухгалтерской отчетности   |   | О |   |   |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      |      |      |      | 2.4  | 2.5  |      |      |      |
| <b>УП.02</b>  | <b>Учебная практика</b>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                   |      |      |      |      |      | 2.1  | 2.2  | 2.3  | 2.4  | 2.5  |      |      |      |

|               |   |   |   |   |   |   |   |  |  |   |     |     |  |  |     |  |     |     |     |     |     |  |     |     |     |
|---------------|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---|-----|-----|--|--|-----|--|-----|-----|-----|-----|-----|--|-----|-----|-----|
| <b>ПП. 02</b> | <b>Производственная практика</b>                          |   |   |   |   |   |   |  |  |   |     |     |  |  |     |  | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 2.4 | 2.5 |  |     |     |     |
| <b>ПМ.03</b>  | <b>Выполнение работ по должности служащего<br/>Кассир</b> |   |   |   |   |   |   |  |  |   |     |     |  |  |     |  |     |     |     |     |     |  |     |     |     |
| МДК.03.01     | Ведение кассовых операций                                 | О | О | О | О | О | О |  |  | О | 1.1 | 1.2 |  |  | 1.5 |  |     |     |     |     |     |  | 3.1 | 3.2 | 3.3 |
| УП.03         | Учебная практика  | О | О | О | О | О | О |  |  | О | 1.1 | 1.2 |  |  | 1.5 |  |     |     |     |     |     |  | 3.1 | 3.2 | 3.3 |
| ПП. 03        | Производственная практика                                 | О | О | О | О | О | О |  |  | О | 1.1 | 1.2 |  |  | 1.5 |  |     |     |     |     |     |  | 3.1 | 3.2 | 3.3 |

## Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы.

5.1 Структура и объем образовательной программы включают:  
дисциплины (модули);  
практику;  
государственную итоговую аттестацию.

### Структура и объем образовательной программы

| Структура образовательной программы   | Объем образовательной программы, в академических часах |
|---|--|
| Дисциплины (модули)   | 3528   |
| Практика  | 684  |
| Государственная итоговая аттестация   | 216  |
| Общий объем образовательной программы:  |  |
| на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования | 4428   |

Образовательная программа включает:

- общеобразовательный цикл;
- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл.

#### **Общеобразовательный цикл:**

*Общеобразовательный цикл* сформирован с целью реализации программы среднего общего образования в пределах освоения ППССЗ с учетом технологического профиля получаемого профессионального образования и включает в себя общеобразовательные учебные дисциплины из следующих обязательных предметных областей, определенных ФГОС СОО:

*Общеобразовательный цикл* сформирован с целью реализации программы среднего общего образования в пределах освоения ППССЗ с учетом технологического профиля получаемого профессионального образования и включает в себя общеобразовательные учебные дисциплины из следующих обязательных предметных областей, определенных ФГОС СОО:

- русский язык и литература;
- иностранные языки;
- общественные науки;
- математика и информатика;
- естественные науки;
- физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности.

Общеобразовательный цикл ОП СПО должен содержать следующие обязательные общеобразовательные дисциплины: «Русский язык», «Литература», «Математика», «Иностранный язык», «Информатика», «Физика»,

«Химия», «Биология», «История», «Обществознание», «География», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности». 2 учебные дисциплины «Математика», «Информатика» изучаются углубленно.

На освоение общеобразовательного цикла ППССЗ отводится 1476 академических часов/41 неделя, в том числе:

|                          |                    |
|--------------------------|--------------------|
| Обучение по дисциплинам  | 1404 ак.ч./39 нед. |
| Промежуточная аттестация | 72 ак.ч./2 нед.    |

При освоении общеобразовательного цикла обучающиеся самостоятельно выполняют индивидуальный проект в рамках освоения учебной дисциплины «Основы проектной деятельности». Индивидуальный проект выполняется обучающимися в течение одного года и должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, прикладного, инновационного и инженерного.

В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и вариативная часть. Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО.

Вариативная часть образовательной программы направлена на дальнейшее развитие общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов основной деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Конкретное соотношение обязательной и вариативной частей образовательной программы, объемные параметры циклов и практики Колледж определяет самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также с учетом ПООП.

Вариативная часть ППССЗ в объеме 828 академических часов распределена следующим образом:

| Индекс | Наименование циклов       | Объем образовательной программы | Распределение вариативной части |                              |   |
|--------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------|---|
|        |                           |                                 | Всего                           | В том числе                  |   |
|        |                           |                                 |                                 | на увеличение объема времени | на введение новых учебных дисциплин, ПМ |
| СГ.00  | Социально-гуманитарный    | 518                             | 96                              |                              | 96                                      |
| ОП.00  | Общепрофессиональный цикл | 610                             | 132                             | 96                           | 36                                      |
| ПМ.00  | Профессиональный цикл     | 1608                            | 600                             | 600                          | -                                       |
| Итого  |                           | <b>3564</b>                     | <b>828</b>                      | <b>696</b>                   | <b>132</b>                              |

Общим обоснованием для использования вариативной части ППССЗ на *увеличение объема времени*, отведенного на освоение учебных дисциплин и профессиональных модулей обязательной части, является углубление подготовки обучающихся и расширение основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник:

| Индекс           | Наименование профессиональных модулей, МДК, практик   | Объем часов | Обоснование   |
|------------------|---|-------------|---|
| СГ.06            | Русский язык и культура речи  | 30          | Формирование дополнительных результатов освоения ППССЗ с учетом регионального рынка труда                                     |
| СГ.07            | Татарский язык в профессиональной деятельности  | 30          | Формирование дополнительных результатов освоения ППССЗ с учетом региональной специфики  |
| СГ.08            | Основы бережливого производства   | 36          | Формирование дополнительных результатов освоения ППССЗ с учетом регионального рынка труда                                     |
| ОП.01            | Экономика организации   | 40          | Углубление практикоориентированности  |
| ОП.02            | Основы бухгалтерского учета   | 36          | Углубление практикоориентированности  |
| ОП.08            | Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий  | 20          | Углубление практикоориентированности  |
| ОП.09            | Экологические основы природопользования   | 36          | Углубление практикоориентированности  |
| ПМ.01            | Ведение бухгалтерского и налогового учета   | 70          | Углубление подготовки с учетом повышения качества формирования соответствующих виду деятельности профессиональных компетенций |
| <i>МДК.01.01</i> | <i>Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования</i>      | <i>50</i>   |   |
| <i>МДК.01.02</i> | <i>Организация расчетов с бюджетами бюджетной системой Российской Федерации</i>                       | <i>20</i>   |   |
| ПМ.02            | Составлений и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | 422         | Углубление подготовки с учетом повышения качества формирования соответствующих виду деятельности профессиональных компетенций |
| <i>МДК.02.01</i> | <i>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</i>                                | <i>30</i>   |   |
| <i>МДК.02.02</i> | <i>Технология составления бухгалтерской отчетности</i>  | <i>136</i>  |   |
| <i>МДК.02.03</i> | <i>Основы анализа бухгалтерской отчетности</i>  | <i>112</i>  |   |
| <i>УП.02</i>     | <i>Учебная практика</i>   | <i>36</i>   |   |
| <i>ПП.02</i>     | <i>Производственная практика</i>  | <i>108</i>  |   |
| ПМ.03            | Выполнение работ по должности служащего «Кассир»  | 36          | Углубление подготовки с учетом повышения качества формирования соответствующих виду деятельности профессиональных компетенций |
| <i>УП.03</i>     | <i>Учебная практика</i>   | <i>36</i>   |   |
| <i>ПДП</i>       | <i>Преддипломная практика</i>   | <i>72</i>   |   |
|                  | <b>ИТОГО</b>  | <b>828</b>  |   |

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов (далее - учебные циклы) выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой Колледжем, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными Колледжем самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются Колледжем самостоятельно с учетом ПОП. Объем профессионального модуля составляет не менее 6 зачетных единиц.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями. Типы практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПООП.

5.2 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.

Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса, являются: Учебный план, Календарный учебный график, Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы, Практическая подготовка, Государственная итоговая аттестация. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.

5.2.1 Учебный план представлен в Приложение 1 ОП СПО.

5.2.2 Календарный учебный график представлен в разделе Учебного плана.

5.2.3 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в Приложение 2 ОП СПО.

5.2.4 Рабочая программа воспитания.

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

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

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.

5.2.4.2 Рабочая программа и календарный план воспитания представлены в приложении.

5.3. Практическая подготовка.

5.3.1. Практическая подготовка направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке

специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающей моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификации Бухгалтер.

5.3.2. 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;

- включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована с 1 по 3 курс включительно, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

5.3.4. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных базах практики, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильными организациями, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Общий объем учебной и производственной практики составляет *612 академических часов/ 17 недель*.

Учебным планом предусмотрен следующий порядок реализации учебной и производственной практики:

| Вид практики<br>(наименование профессионального модуля) | Количество ак.ч./ нед. |                     |                    |                    |
|---|------------------------|---------------------|--------------------|--------------------|
|   | II курс                |                     | III курс           |                    |
|   | 3 сем.                 | 4 сем.              | 5 сем.             | 6 сем.             |
| <i>Учебная, 180 ак. ч. /5 нед.<br/>в том числе:</i>     |                        | 72 ак.ч./<br>2 нед. | 72 ак.ч./<br>2 нед | 36 ак.ч./<br>1 нед |
| ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета         |                        | 36 ак.ч./<br>1 нед  | 36 ак.ч./<br>1 нед |                    |

|   |  |                             |                            |                              |
|---|--|-----------------------------|----------------------------|------------------------------|
| ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта |  |                             | 36 ак.ч./<br>1 нед         | 36 ак.ч./<br>1 нед           |
| ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего Кассир  |  | 36 ак.ч./<br>1 нед          |                            |                              |
| <b>Производственная, 432 ак. ч. /12 нед.<br/>в том числе:</b>   |  | <b>180 ак.ч./<br/>5 нед</b> | <b>72 ак.ч./<br/>2 нед</b> | <b>180 ак.ч./<br/>5 нед.</b> |
| ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета   |  | 72 ак.ч./<br>2 нед          | 72 ак.ч./<br>2 нед         |                              |
| ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта |  |                             |                            | 180 ак.ч./<br>5 нед          |
| ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего Кассир  |  | 108 ак.ч./<br>3 нед         |                            |                              |
| <b>Производственная (преддипломная)<br/>72 ак.ч./ 2 нед.</b>  |  |                             |                            | <b>72 ак.ч./<br/>2 нед</b>   |

5.3.5. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

#### 5.4. Государственная итоговая аттестация.

5.4.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Объем времени, отводимый на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в учебном плане, составляет 216 академических часов/6 недель, в том числе:

|                            |                  |
|----------------------------|------------------|
| - подготовка к ГИА         | 144 ак.ч./4 нед. |
| - демонстрационный экзамен | 36ак.ч./1нед.    |
| - защита дипломной работы  | 36ак.ч./1нед.    |

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями,

работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательную программу среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией (Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»).

Тема дипломной работы должна соответствовать основной профессиональной образовательной программе специальности, должна быть увязана с видами будущей профессиональной деятельности.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Задание на дипломную работу выдается обучающимся за 2 недели до выхода на производственную практику (преддипломную). Подготовка дипломной работы сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняется назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее

состава. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Для государственной итоговой аттестации с учетом ПООП разрабатывается Программа государственной итоговой аттестации, содержащая цели, структуру, порядок и условия проведения государственной итоговой аттестации, а также соответствующий фонд оценочных средств (темы, требования к структуре и содержанию дипломных работ, критерии оценки). Программа государственной итоговой аттестации утверждается после предварительного согласования с работодателем и обсуждения на заседании Педагогического совета Колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий. Утвержденная Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

По итогам успешной защиты государственной итоговой аттестации государственной экзаменационной комиссией принимается решение о присвоении квалификации «Бухгалтер» по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и о выдаче документа об образовании и квалификации – диплома о среднем профессиональном образовании.

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

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

6.1. Материально–техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.

6.1.1 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы:

а) специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории, лаборатории, мастерские, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы;

б) все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, должны быть обеспечены расходными материалами;

в) помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии);

г) допускается замена оборудования его виртуальными аналогами;

д) образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства;

е) при использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику;

ж) в качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПОП;

з) обучающимся должен быть обеспечен доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости);

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

л) образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации

6.1.2 Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

| №                | Наименование                                       |
|------------------|--|
| <b>Кабинеты:</b> |  |
| 1.               | Социально-гуманитарных дисциплин                   |
| 2.               | иностранного языка в профессиональной деятельности |
| 3.               | русского языка и литературы                        |
| 4.               | химии и биологии                                   |
| 5.               | Географии  |
| 6.               | Истории  |
| 7.               | Математики   |
| 8.               | экологических основ природопользования             |

|  |   |
|--|---|
| 9.                                     | экономики организации                               |
| 10.                                    | безопасности жизнедеятельности                      |
| 11.                                    | бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита      |
| 12.                                    | бухгалтерского учета                                |
| 13.                                    | налогов и налогообложения                           |
| <b>Лаборатории:</b>                    |   |
| 1.                                     | Цифровых технологий в бухгалтерском учете           |
| <b>Мастерские/зоны по видам работ:</b> |   |
| 1                                      | Учебная бухгалтерия                                 |
| <b>Спортивный комплекс:</b>            |   |
| 1                                      | спортивный зал                                      |
| <b>Залы:</b>                           |   |
| 1.                                     | библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет |
| 2.                                     | актовый зал   |

6.1.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

| № п/п | Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства | Код и наименование учебной дисциплины (модуля)   |
|-------|---|--|
| 1     | лицензионное программное обеспечение для совместной работы с офисными документами (Microsoft Word, Excel, PowerPoint)     | СГ.01 История России<br>СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности<br>СГ.03 Безопасность жизнедеятельности<br>ОП.01 Экономика организации<br>ОП.02 Основы бухгалтерского учета   |
| 2     | лицензионное программное обеспечение для работы с документами (Microsoft Word, Excel, PowerPoint)                         | ОП.03 Налоги и налогообложение<br>ОП.04 Аудит<br>ОП.05 Основы внутреннего контроля<br>ОП.06 Статистика   |
| 3     | лицензионное программное обеспечение для работы с документами в формате PDF (Adobe)                                       | ОП.07 Основы управленческого учета<br>ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий<br>ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета<br>ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта<br>ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» |
| 4     | Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности (1С:Бухгалтерия)       | ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий<br>ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета  |

|   |                                   |  |
|---|-----------------------------------|--|
|   |                                   | ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта  |
| 5 | Справочно-правовая система ГАРАНТ | ОП.03 Налоги и налогообложение<br>ОП.04 Аудит<br>ОП.05 Основы внутреннего контроля<br>ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий<br>ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета<br>ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта |

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

## **6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы.**

6.2.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, 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 трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

### **6.3. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы.**

6.3.1 Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает 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».

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

## Лист регистрации обновлений ППСЗ/ППКРС

на 20\_\_/20\_\_ учебный год

| №<br>п/п | Наименование<br>документа,<br>входящих в состав<br>ОП СПО | Содержание обновления | Обоснование |
|----------|---|-----------------------|-------------|
| 1        | 2   | 3                     | 4           |
|          |   |                       |             |

Рассмотрено и одобрено

Педагогическим советом ГАПОУ «ККСАиГХ»

Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

## Лист регистрации обновлений ППСЗ/ПКРС

на 20\_\_/20\_\_ учебный год

| №<br>п/п | Наименование<br>документа,<br>входящих в состав<br>ОП СПО | Содержание обновления | Обоснование |
|----------|---|-----------------------|-------------|
| 1        | 2   | 3                     | 4           |
|          |   |                       |             |

Рассмотрено и одобрено

Педагогическим советом ГАПОУ «ККСАиГХ»

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

## Лист регистрации обновлений ПССЗ

на 20\_\_/20\_\_ учебный год

| №<br>п/п | Наименование<br>документа,<br>входящих в состав<br>ОП СПО | Содержание обновления | Обоснование |
|----------|---|-----------------------|-------------|
| 1        | 2   | 3                     | 4           |
|          |   |                       |             |

Рассмотрено и одобрено

Педагогическим советом ГАПОУ «ККСАиГХ»

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.