

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования»

**СОГЛАСОВАНО**  
*Секретарь УИК Собрания*  
*И.С. Мещенков*  
« 15 » *апрель* 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ОГБПОУ «СмоЛАПО»  
*М.В. Белокопытов*  
« 15 » *апрель* 2019 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СПО – ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена 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 РФ от 5 февраля 2018 г. N 69

ООП рассмотрена и одобрена на заседании  
кафедры Экономики и сервиса  
Протокол № 6  
от «04» апрель 2019 г.

Рассмотрена научно-методическим советом  
ОГБПОУ СмолАПО  
Протокол № 5  
от «12» апреля 2019 г.

Организация - разработчик: ОГБПОУ СмолАПО

## СОДЕРЖАНИЕ

### **1. Общие положения**

- 1.1 ОПОП ППССЗ ППССЗ
- 1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП ППССЗ
- 1.3 Общая характеристика ОПОП ППССЗ
  - 1.3.1 Цель ОПОП ППССЗ
  - 1.3.2 Срок освоения ОПОП ППССЗ
  - 1.3.3 Особенности ОПОП ППССЗ
  - 1.3.4 Требования к абитуриенту
  - 1.3.5 Востребованность выпускников
  - 1.3.6 Возможности продолжения образования выпускника
  - 1.3.7 Основные пользователи ОПОП ППССЗ

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника специальности**

- 2.1 Область профессиональной деятельности
- 2.2 Объекты профессиональной деятельности
- 2.3 Виды профессиональной деятельности

### **3. Требования к результатам освоения ОПОП ППССЗ**

- 3.1 Общие компетенции
- 3.2 Профессиональные компетенции
- 3.3 Результаты освоения ОПОП ППССЗ
- 3.4 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

- 4.1 Календарный учебный график
- 4.2 Учебный план
- 4.3 Рабочие программы предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики

### **5. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП ППССЗ**

- 5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций
- 5.2 Требования к проведению и методическому сопровождению государственной итоговой аттестации
- 5.3 Требования к выпускным квалификационным работам

### **6. Ресурсное обеспечение ОПОП ППССЗ**

- 6.1 Кадровое обеспечение
- 6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса
- 6.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса
- 6.4 Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по профессии 23369 Кассир»
- 6.5 Базы практики

### **7. Характеристика среды образовательной организации, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников**

### **8. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

#### **Приложения**

- Приложение 1 Учебный план по специальности
- Приложение 2 Календарный учебный график по специальности
- Приложение 3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям
- Приложение 4 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики
- Приложение 5 Программы ИГА
- Приложение 6 Список преподавателей

## **1. Общие положения**

### **1.1 Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования-программа подготовки специалистов среднего звена (ОПОП ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется ОГБПОУ СмолАПО по программе углубленной подготовки на базе основного общего и среднего общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП ППССЗ) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ОГБПОУ СмолАПО с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69.

ОПОП ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ОПОП ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется содержание вариативной части учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ОПОП ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся, преподавателей академии и работодателей Смоленского региона.

### **1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП ППССЗ**

Нормативную основу разработки ОПОП ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. N 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N 50137);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный N 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30306);
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные

образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный N 28785);

– Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

– Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

– Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

– Устав ОГБПОУ СмолАПО.

### **1.3 Общая характеристика основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

#### **1.3.1. Цель ОПОП ППССЗ**

ОПОП ППССЗ направлена на решение задач интеллектуального, культурного профессионального развития человека и имеет целью подготовку специалистов среднего звена по социально-экономическому направлению.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.3.2 Срок освоения ОПОП ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Нормативный срок освоения ОПОП ППССЗ повышенной подготовки при очной форме получения образования составляет:

- на базе основного общего образования - 3г. 10 мес.
- на базе среднего (полного) общего образования - 2 г. 10 мес.

#### **1.3.3. Особенности ОПОП ППССЗ**

Подготовка специалистов по специальности осуществляется на базовом и повышенном уровне через сопряжение профессиональной подготовки и ее социальных аспектов, что позволяет обеспечивать формирование профессиональных и общих компетенций специалистов среднего звена, заданных требованиями ФГОС СПО, общества и работодателей.

Профессиональные модули по специальности обеспечивают готовность выпускника к профессиональной деятельности по основным видам деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой.

Сотрудничество с профильными ведущими предприятиями и организациями региона Администрация города Смоленска, СОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Вишенки», ОГБУ «Смоленский комплексный центр социального обслуживания населения», Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Смоленской области, Администрация МО «Смоленский район» Смоленской области, Департамент инвестиционного развития Смоленской области, ФГУП СПО «Аналитприбор», на долгосрочной договорной основе обеспечивает в режиме модульной подготовки специалистов прерывистый характер учебной и производственной практики. Результаты оцениваются работодателями по результатам формализованного наблюдения и через оценку выполненных видов работ.

Формирование вариативной части циклов ОПОП ППССЗ осуществляется на основе перечня дополнительных компетенций, умений и знаний, заявленных и согласованных с работодателями с учетом профессионального стандарта.

#### **1.3.4 Требования к абитуриенту**

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем или среднем общем образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих);
- диплом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена или высшем образовании.

#### **1.3.5 Востребованность выпускников**

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы в любых финансовых организациях, финансовых отделах промышленных предприятий, банках, страховых организациях.

#### **1.3.6 Возможности продолжения образования выпускника**

Выпускник, освоивший ОПОП ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен:

к освоению ОПОП ППССЗ высшего образования;

к освоению ОПОП ППССЗ высшего образования в сокращенные сроки по следующим направлениям подготовки/специальностям:

- Бухгалтерский учет, анализ и аудит
- Налоги и налогообложение
- Статистика
- Финансы и кредит
- Экономика предприятий и организаций

#### **1.3.7 Основные пользователи ОПОП ППССЗ**

Основными пользователями ОПОП ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники службы образовательной деятельности и научно-методического сопровождения;
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- администрация и коллективные органы управления Академией;
- работодатели;
- абитуриенты и их родители.



## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

### 2.1 Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

### 2.2 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

### 2.3 Виды профессиональной деятельности

Бухгалтер, специалист по налогообложению готовится к следующим видам деятельности:

- Документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации.
- Ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- Проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составлению и использованию бухгалтерской отчетности.
- Осуществлению налогового учета и налогового планирования в организации.
- Выполнению работ по профессии 23369 Кассир.

## 3. Требования к результатам освоения ОПОП ПСССЗ

### 3.1 Общие компетенции

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

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

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

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

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

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

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

### 3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Бухгалтер, специалист по налогообложению должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

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;

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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



Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

### 3.3 Результаты освоения ОПОП ПСССЗ

#### Минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

<i>Основной вид деятельности</i>	<i>Требования к знаниям, умениям, практическому опыту</i>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p><u>знать:</u> 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; 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 организации; 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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; 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; 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: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p>

	<p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p><u>уметь:</u> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контрировку 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; понимать и 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; 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; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p><u>иметь практический опыт в:</u> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p><u>знать:</u> 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; 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; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 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; 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; процедуру составления акта по результатам ин-</p>

	<p>вентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию 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; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><u>уметь:</u>  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; 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; 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; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 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; 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; составлять акт по результатам инвентаризации; 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); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><u>иметь практический опыт в:</u>  ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p><u>знать:</u>  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"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога,</p>

	<p>штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><u>уметь:</u>  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; 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; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><u>иметь практический опыт в:</u>  проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
Составление и использо-	<u>знать:</u>

<p>вание бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных 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; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; 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; 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; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; 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; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> <p><u>уметь:</u> 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; 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; 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</p>
----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); 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><u>иметь практический опыт в:</u></p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
<p>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p>	<p><u>знать:</u></p> <p>основные требования к организации и ведению налогового учета; алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; срок действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; структуру учетной политики; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; первичные учетные документы и регистры налогового учета; расчет налоговой базы; порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;</p>

	<p>порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; специальные системы налогообложения; налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; основы налогового планирования; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; схемы минимизации налогов; технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; расчет налоговой базы; элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; схемы оптимизации налогообложения организации; схемы минимизации налогов организации; понятие и виды налоговых льгот; необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); порядок возврата ранее уплаченных налогов; понятие "налоговая амнистия"; условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; понятие "вложения"; правила расчета суммы вложений для применения льготы; основания для прекращения применения льготы и его последствия; особенности применения льготы по налогу на прибыль; особенности применения льготы по налогу на имущество.</p> <p><u>уметь:</u>  участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; определять структуру учетной политики; отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; формировать состав и структуру регистров налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации.</p> <p><u>иметь практический опыт в:</u>  осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **3.4 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям**

Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям представлена в Приложении 3.

## **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**



## 4.1 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график приведен в Приложении 2.

## 4.2 Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ОПОП ППСЗ 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 преддипломной практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку к демонстрационному экзамену и защите выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Продолжительность учебной недели – шестидневная. Учебные занятия проводятся парами (45 минут, 5 минут перерыв, 45 минут). Общая учебная нагрузка обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды самостоятельной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по всем видам учебных занятий и самостоятельную учебную работу без взаимодействия с преподавателем по освоению программы подготовки специалистов среднего звена.

Объем часов на работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем составляет не менее 32 учебных часов. Общий объем времени, отводимый на самостоятельную работу обучающихся без взаимодействия с преподавателем, в часах, является кратным проведению одной пары занятий (два академических часа). Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 8 - 11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

- ОПОП ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает изучение следующих учебных циклов:
- общеобразовательный цикл - О.00
- общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ.00;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН.00;
- профессиональный – П.00;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП.00;
- государственная (итоговая) аттестация - ГИА.

Обязательная часть ОПОП ППСЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Учебный план представлен в Приложении 1.

### **4.3 Рабочие программы предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики**

Рабочие программы предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики разработаны преподавателями кафедр, утверждены заместителем директора по НМР и согласованы с работодателем. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей представлены в Приложении 4.

## **5. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП ПСССЗ**

### **5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций**

Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций осуществляется в процессе текущего (контрольные работы, тестирование, рефераты, выполнение комплексных задач, собеседования и пр., используемые в учебном процессе), промежуточного (зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены, защита курсовых работ) и итогового контроля.

### **5.2 Требования к проведению и методическому сопровождению государственной итоговой аттестации**

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и демонстрационный экзамен, как обязательный элемент, включающий выполнение практического задания. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

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

Фонд оценочных средств по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом конкретной образовательной организации, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;
- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов, с учетом требований ФГОС и технического описания компетенций WSR.

Для разработки оценочных средств демонстрационного экзамена могут также применяться задания, разработанные Федеральными учебно-методическими объединениями.

### **5.3 Требования к выпускным квалификационным работам**

Выпускная квалификационная работа по специальности является одним из видов итоговой государственной аттестации выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, и проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников. Выпускная квалификационная работа по специальности проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Выпускная квалификационная работа представляет собой работу исследовательского характера, позволяющую осуществлять решение практических задач, содержащую аргументированные выводы и конструктивные предложения.

Целью выпускной квалификационной работы является самостоятельное исследование комплекса взаимосвязанных вопросов, касающихся конкретной правовой проблемы на основе полученных в процессе обучения теоретических и практических знаний.

Объем времени на подготовку и проведение защиты ВКР устанавливается Федеральным государственным образовательным стандартом в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки и рабочим учебным планом по этой специальности.

Сроки проведения ГИА устанавливается Графиком учебного процесса ОГБПОУ СмолАПО. Решение об оценке принимается на закрытом заседании ГАК простым голосованием большинством голосов членов ГАК. В случае равного разделения голосов членов ГАК решающим является голос председателя.

После оформления протоколов рабочих заседаний результаты защиты выпускных квалификационных работ объявляются председателем ГАК на публичном заседании.

## **6. Ресурсное обеспечение ОПОП ППССЗ**

### **6.1 Кадровое обеспечение**

Реализация ОПОП ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами Академии квалификация которых отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии). Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы составляет более 25 процентов.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОПОП ППССЗ, приведен в Приложении 6.

### **6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Реализация ОПОП ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается доступом каждого студента к базам данных (виртуальные методические кабинеты, страницы преподавателей, содержащие методическое сопровождение учебных дисциплин и междисциплинарных курсов) и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОПОП ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки без взаимодействия с преподавателем обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет и иным профессиональным контентом. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу. Библиотечный фонд Академии обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

### **6.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

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

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий применяются специально оборудованные помещения, позволяющие обучающимся осваивать ОК и ПК.

#### **6.4 Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по профессии 23369 Кассир»**

Реализация ПМ.06 Выполнение работ по профессии кассир обеспечивается лабораториями: информационных технологий в профессиональной деятельности; учебной бухгалтерией.

#### **6.5 Базы практики**

Основными базами практики студентов являются СОГБУ «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Вишенки», ОГБУ «Смоленский комплексный центр социального обслуживания населения», Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области, Администрация МО «Смоленский район» Смоленской области, Департамент инвестиционного развития Смоленской области, ФГУП СПО «Аналитприбор»у Академии оформлены договорные отношения. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его составной частью. Задания на практику, порядок ее проведения приведены в программах практики.

### **7. Характеристика среды образовательной организации, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников**

В ОГБПОУ СмолАПО созданы условия способствующие укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся, развитию личности и регулирования социально-культурных процессов. Основными направлениями воспитательной работы являются: профессионально - трудовое, гражданско-патриотическое и культурно-нравственное. Основные формы работы: беседы, круглые столы, досугово - познавательные мероприятия, конкурсы, школы

и др. Студенты Академии успешно принимают активное участие в различных фестивалях, конкурсах, олимпиадах.

В Академии создаются условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающегося, которые способствуют развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов. Талантливый, разносторонний, эрудированный, воспитанный, с лидерскими способностями всё это качества, присущие современному успешному человеку. Такими не рождаются - такими становятся. Для реализации творческого и интеллектуального потенциала, направления энергии в нужное русло и развития личностных качеств в ОГБПОУ СмолАПО и была создана Школа Студенческого Актива. Ведь для хорошего трудоустройства недостаточно отличных оценок в дипло-

ме - помимо этого нужно быть креативным, коммуникабельным и уверенным в себе специалистом. Школа Студенческого Актива - это больше, чем способ хорошо провести время, - это возможность развить себя!

ОГБПОУ СмолАПО основой студенческого самоуправления является Школа студенческого актива (ШСА).

Школа студенческого актива - внутриколледжная общественная организация студентов с высокой социальной активностью. Школа студенческого актива является добровольной и неполитичной Школа открыта для всех студентов колледжа, носит неформальный характер и обладает широким потенциалом.

Главной целью Школы является реализация колледжных программ воспитательной работы, представляющих собой совокупность различной деятельности.

Задачи Школы студенческого актива:

Выявление лидеров в студенческом коллективе.

Проведение занятий, направленных на подготовку:

менеджеров учебных групп;

актива группы;

руководителей групп нового набора;

руководителей программ.

Реализация программ членами Школы студенческого актива.

ШСА включает в себя реализацию следующих программ:

Программа "Абитуриент"

*Целью программы «Абитуриент» является создание обоснованной системы психолого-педагогической и производственно технических мер, направленных на оказание помощи учащимся и молодежи в профессиональном самоопределении и качественного отбора будущих специалистов.*

Программа "Среда"

*Целью программы «Среда» является создание единого информационного пространства, отвечающего интересам студентов колледжа и направленное на объединение различных социальных групп, в целях осуществления эффективной воспитательной деятельности.*

Программа "Я говорю ДА"

*Целью программы «Я говорю - ДА» является создание условий для подготовки организаторов студенческого коллектива по формированию здорового образа жизни среди студентов колледжа.*

Программа "Студенческий клуб"

*Целью программы «Студенческий клуб» является создание благоприятных возможностей для удовлетворения многообразных интересов студентов в области содержательного досуга.*

Программа "Студенческая весна"

*Целью программы «Студенческая весна» является поддержка и развитие самобытного художественного студенческого творчества.*

Программа "Волонтер"

*Целью программы «Волонтер» является продвижение идеи добровольчества как важного ресурса для решения социальных проблем местного сообщества и повышение гражданской активности студентов.*

Программа "Студенческий совет общежития"

*Целью программы «Студенческий совет общежития» является создание целостной системы отбора и потенциальных организаторов студенческого коллектива через развитие структуры студенческого самоуправления в рамках общежития Академии.*

Программа "Студенческий совет колледжа"

*Цель программы «Студенческий совет Академии»: Создание целостной системы отбора и потенциальных организаторов студенческого коллектива через развитие структуры студенческого самоуправления.*

Ежегодно для студентов назначаются кураторы, деятельность которых нацелена на формирование у студентов гражданско-патриотической позиции, духовной культуры, социальной

профессиональной компетентности, воспитание здорового образа жизни, оказание помощи в организации познавательного процесса, содействие самореализации личности студента, повышению интеллектуального и духовного потенциалов. Куратор знакомит первокурсников с законодательством в области образования, Правилами внутреннего распорядка и Правилами проживания в общежитии, правами и обязанностями студента, работой библиотеки, медпункта, организацией культурно-массовый и спортивно-оздоровительной деятельности; с историей и традициями колледжа; воспитывает уважение к ценностям, нормам, законам, нравственным принципам, традициям студенческой жизни; контролирует текущую и семестровую успеваемость внеучебную занятость; участвует в развитии различных форм студенческого самоуправления; помогает в культурном и физическом совершенствовании студентов; содействует привлечению студентов к научно-исследовательской работе и различным формам внеучебной деятельности и т.д.

В Академии реализуются программы по формированию компетентности здоровьесбережения: профилактика правонарушений, наркотической, алкогольной зависимостей и табакокурения, профилактика ВИЧ-инфекций, адаптации первокурсников, по оздоровлению и формированию мотивации здорового образа жизни в рамках таких мероприятий, как «День здоровья» и т.д.

Значительная роль в формировании среды Академии принадлежит сайту, на локальных страницах которого размещается актуальная и интересная информация. Проведенные в Академии мероприятия, участие в конкурсах городского и регионального и межрегионального уровня освещаются на странице новостей. Имеется необходимое количество информационных стендов в колледже, которые помогают студентам ориентироваться в текущих событиях и информируют о предстоящих мероприятиях.

## **8. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

- 8.1. Рекомендации по формированию учебного плана
- 8.2. Рекомендации по разработке рабочих программ учебных дисциплин, макет рабочей программы дисциплины
- 8.3. Рекомендации по разработке контрольно-оценочных средств
- 8.4. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования
- 8.5. Положение об организации самостоятельной работы студентов
- 8.6. Положение о портфолио студента по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу
- 8.7. Положение по итоговому контролю учебных достижений обучающихся областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования СмолАПО, освоивших образовательную программу среднего (полного) общего образования в рамках основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования
- 8.8. Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов.
- 8.9. Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников и пр.

## **9. Приложения**

Приложение 1 Учебный план по специальности

Приложение 2 Календарный учебный график по специальности

Приложение 3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям

Приложение 4 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики

Приложение 5 Программы ИГА

Приложение 6 Список преподавателей

