МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Крымский многопрофильный колледж»»

Утверждаю
Директор колледжа
_____ Е.Г. Мажорова
«31» 08 2020 г.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования

(программа подготовки специалистов среднего звена)

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация **Бухгалтер**

Программа подготовки – базовая

Нормативный срок освоения программы – 2 года 10 месяцев

Форма обучения - очная

Симферополь 2020 г.

Лист согласования

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования ***38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69.

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
ГАПОУ РК «КМК»
Протокол № 1
31 08 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
«ВЮС»
« 31 » 08 2020 г.
М.П.

Разработчики:

Сухановская О.Н. - заместитель директора по учебной работе;

Михайлова Р.П. - главный бухгалтер ООО «ВЮС»;

Исаева М.Ф. - заведующий учебной частью;

Романова Н.Л. - заведующий отделом методической работы и мониторинга качества образования;

Федорова Е.Д. - заведующий экономическим отделением;

Николова Е.Е. - методист;

Колодезная А.А. - председатель цикловой комиссии экономических дисциплин и информационных технологий.

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим советом ГАПОУ РК «Крымский многопрофильный колледж»

Протокол №1 от «31» 08 2020 года

Председатель О.Н. Сухановская

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии экономических дисциплин и информационных технологий
Протокол № 1 от «31» 08 2020 года

Председатель А.А. Колодезная

Содержание

Раздел 1. Общие положения……..……..4

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы……5

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника……..……..5

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы ……..……....7

4.1. Общие компетенции……..……..7

4.2. Профессиональные компетенции……...……10

Раздел 5. Структура образовательной программы……..……..……25

5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация: бухгалтер…..……...25

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы……...30

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы……30

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы……..33

6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы……..……..33

Раздел 7. Формирование фонда оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)……..……..**33**

7.1. Условия подготовки и процедура проведения защиты выпускной квалификационной работы……34

7.2. Оценка уровня и качества подготовки выпускника……..……..35

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы……..…36

Лист регистрации изменений.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18 г. № 69.

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

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

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 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 № 29200) (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 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 № 28785).

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019г. №103н «Об утверждении профессионального стандарта « Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015г., регистрационный № 309).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП –основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: бухгалтер

Формы обучения: очная.

Объем среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 38.Экономика и управление

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации «бухгалтер»

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «Бухгалтер»
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
	ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Осваивается квалификация «кассир»

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	**Умения:** описывать значимость своей *специальности;* применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности

	уровня физической подготовленности.	**Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; 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.
		Умения: 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 контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

		передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
		Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы;

		заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
		Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.
		Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; 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; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	**Практический опыт:** ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.

		Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт:** ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвен-	**Практический опыт:** ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

	таризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**Умения:** готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; 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.
		Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	**Практический опыт:** ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
		Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в

		ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**Практический опыт:** ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: 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;
		Знания: 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;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	**Практический опыт:** выполнения контрольных процедур и их документировании.
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и	**Практический опыт:** выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом

	оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
		Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа,

		типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, 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.
		Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.
	ПК 3.4. Оформлять	**Практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

	платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**Умения:** осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; 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.
		Знания: 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.
ВД.4 Составление	ПК 4.1. Отражать	**Практический опыт:** участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	**Умения:** 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; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
		Знания: 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.
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	**Практический опыт:** составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: 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.
		Знания: 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; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сро-	**Практический опыт:** применения налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.
		Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.
		Знания: 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

	ки;	фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**Практический опыт:** составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.
		Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.
		Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	**Практический опыт:** анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
		Умения: 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).
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	**Практический опыт:** анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
		Умения: 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.
		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
	ПК 4.7. Проводить	**Практический опыт:** участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

	мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;	**Умения:** формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.
		Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	*Выполнение работ 23369 кассира*	**Умения** -осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. -составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. -передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. -составляет кассовую отчетность.
		Знания -нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы организации труда; - правила эксплуатации вычислительной техники; - основы законодательства о труде; - правила внутреннего трудового распорядка; - правила и нормы охраны труда.

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Квалификация: Бухгалтер

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля					Учебная нагрузка обучающихся (час.)										Распределение обязательной (аудиторной) нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
								Обязательная									I курс		II курс		III курс	
									в том числе													
		Форма промежуточной аттестации	Экзамены	Дифференцированные зачеты	Зачеты	Курсовые работы	Максимальная учебная нагрузка	Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Семинарские занятия	Курсовые работы	Самостоятельная учебная работа	Индивидуальный проект	Консультации	Промежуточная аттестация	1 сем. 17 нед	2 сем. 22 нед	3 сем. 16 нед.	4 сем.24 нед. (21 т/о+ 1 нед у/п+ 2 нед п/п)	5 сем. 16,5 нед. (14,5 +т/о+1 нед у/п+ 1 нед п/п)	6 сем. 13,5 нед. (7,5 т/о+1 нед у/п+5 нед п/п)
ОП	**Общеобразовательная подготовка**	**/8ДЗ/3Э**	**3**	**10**			**1476**	**1404**	**678**	**666**					**60**	**30**	**42**	**612**	**792**				
ОУД.01	Русский язык	Э	2				107	95	61	30					4	4	8	51	44				
ОУД.02	Литература	ДЗ		2			121	117	83	28					6	2	2	51	66				
ОУД.03	Иностранный язык	ДЗ		2			121	117	4	107					6	2	2	51	66				
ОУД.04	Математика	Э	2				246	234	112	116					6	4	8	102	132				
ОУД.05	История	ДЗ		2			121	117	85	26					6	2	2	51	66				

ОУД.06	Физическая культура	ДЗ,ДЗ		1,2			121	117	4	107					6	2	2	51	66				
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности	ДЗ		2			77	73	37	32					4	2	2	51	22				
ОУД.08	Астрономия	ДЗ		2			48	44	32	10					2	2	2		44				
ОУД.09	Родная литература	ДЗ		2			70	66	32	30					4	2	2		66				
ОУД.10	Информатика	Э	2				190	178	56	116					6	4	8	68	110				
ОУД.11	Право	ДЗ		2			182	178	142	30					6	2	2	68	110				
ОУД.12	Введение в специальность и проектная деятельность	ДЗ		1			72	68	30	34					4	2	2	68					
ПП	**Профессиональная подготовка**	**83/13ДЗ/7Э**	**7**	**14**	**9**	**2**	**2592**	**2124**	**784**	**1192**	**0**	**0**	**40**	**108**	**0**	**0**	**108**	**0**	**0**	**576**	**756**	**522**	**270**
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	**23/3ДЗ/-**		**4**	**3**		**476**	**462**	**118**	**338**	**0**	**0**	**0**	**6**	**0**	**0**	**14**	**0**	**0**	**156**	**140**	**90**	**76**
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ		4			50	48	30	16				2			2				48		
ОГСЭ.02	История	ДЗ		3			50	48	30	16				2			2			48			
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ		6			136	134		134							2			32	42	24	36
ОГСЭ.04	Физическая культура/Адаптивная физическая культура	З,ДЗ		6	4		164	160	4	156							4			40	50	30	40
ОГСЭ.05	Психология общения	З			5		38	36	26	10							2					36	
ОГСЭ.06	*Основы права*	З			3		38	36	28	6				2			2			36			
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	**2З/-/-**			**2**		**112**	**108**	**48**	**54**	**0**	**0**	**0**	**6**	**0**	**0**	**4**	**0**	**0**	**108**	**0**	**0**	**0**
ЕН.01	Математика	З			3		74	72	26	40				6			2			72			
ЕН.02	Экологические основы природопользования	З			3		38	36	22	14							2			36			

ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**3З/7ДЗ/4Э**	**4**	**7**	**3**	**1**	**916**	**864**	**338**	**454**	**0**	**0**	**20**	**52**	**0**	**0**	**52**	**0**	**0**	**312**	**276**	**196**	**80**
ОП.01	Экономика организации	Э	4			4	106	98	30	40			20	8			8			24	74		
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ДЗ		5			74	72	28	40				4			2				40	32	
ОП.03	Налоги и налогообложение	ДЗ		4			56	54	18	30				6			2				54		
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ДЗ		3			74	72	26	40				6			2			72			
ОП.05	Аудит	ДЗ		6			46	44	20	22				2			2						44
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ДЗ		4			74	72	34	36				2			2			36	36		
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	З			5		38	36	16	18				2			2					36	
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Э	3				80	72	24	44				4			8			72			
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ		4			74	72	20	52							2			36	36		
ОП.10	*Статистика*	Э	3				80	72	28	40				4			8			72			
ОП.11	*Менеджмент*	ДЗ		5			58	56	34	18				4			2					56	
ОП.12	*Правовое обеспечение профессиональной деятельности*	З			4		38	36	16	16				4			2				36		
ОП.13	*Трудоустройство и планирование карьеры*	З			6		38	36	16	18				2			2						36
ОП.14	*Анализ финансово-хозяйственной деятельности*	Э	5				80	72	28	40				4			8					72	
ПМ.00	**Профессиональный цикл**	**1З/3ДЗ/3Э**	**3**	**3**	**1**	**1**	**1088**	**690**	**280**	**346**	**0**	**0**	**20**	**44**	**0**	**0**	**38**	**0**	**0**	**0**	**340**	**236**	**114**

ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**	**/-/1Э**	**1**				**224**	**144**	**52**	**82**	**0**	**0**	**0**	**10**	**0**	**0**	**8**	**0**	**0**	**0**	**144**	**0**	**0**
МДК01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Э	4				152	144	52	82				10			8				144		
УП.01	Учебная практика	ДЗ		4			36														36		
ПП.01	Производственная практика	ДЗ		4			36														36		
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**	**/1ДЗ/1Э**	**1**	**1**			**298**	**180**	**88**	**80**	**0**	**0**	**0**	**12**	**0**	**0**	**10**	**0**	**0**	**0**	**100**	**80**	**0**
МДК02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Э	5				152	144	72	60				12			8				100	44	
МДК02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ДЗ		5			38	36	16	20							2					36	
УП.02.01	Учебная практика	ДЗ		5			36															36	
ПП.02	Производственная практика	ДЗ		6			72															36	36
ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	**/1ДЗ/-**		**1**			**164**	**90**	**40**	**40**	**0**	**0**	**0**	**10**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**60**	**30**	**0**
МДК03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ДЗ		5			92	90	40	40				10			2				60	30	

ПП.03	Производственная практика	ДЗ		6			72																72
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**	**1З/1ДЗ/1Э**	**1**	**1**		**1**	**298**	**216**	**84**	**100**	**0**	**0**	**20**	**12**	**0**	**0**	**10**	**0**	**0**	**0**	**36**	**126**	**54**
МДК04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ДЗ		5		6	110	108	40	50			10	8			2				36	72	
МДК04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Э	6			6	116	108	44	50			10	4			8					54	54
ПП.04	Производственная практика	ДЗ		6			72																72
ПМ.05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**	**1З/-/1Экв-**			**1**		**104**	**60**	**16**	**44**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**60**
МДК05.01	Выполнение работ по профессии 23369«Кассир»	З			6		62	60	16	44							2						60
ПП.05	Учебная практика	ДЗ		6			36																36
ПМ05ЭК	Экзамен квалификационный	Э	6														6						
УП, ПП	**Практика**						**360**																
ПА	**Промежуточная аттестация**						**180**																
ПДП	**Преддипломная практика**						**144**																
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**						**216**																
	Итого:	**83/21ДЗ/10Э**	**10**	**24**	**9**	**2**	**4428**	**3528**	**1462**	**1858**	**0**	**0**	**40**	**108**	**60**	**30**	**150**	**612**	**792**	**576**	**756**	**522**	**270**
								дисциплин и МДК										612	792	576	756	522	270
								учебной практики													36	36	

Государственная итоговая аттестация	производственной практики						36	36	216
Выпускная квалификационная работа	преддипломной практики								144
	экзаменов			-	3	2	2	2	1
Выполнение выпускной квалификационной работы с 15 мая по 09 июня (всего 4 недели)	дифференцированных зачетов			1	7	2	4	5	2
Защита выпускной квалификационной работы с 12 июня по 23 июня (всего 2 недели).	зачетов			-	-	3	1	2	2

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.1.1. Специальные помещения

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, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающие требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экологических основ природопользования, безопасности жизнедеятельности и охраны труда;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
статистики, экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
документационного обеспечения управления;
финансов, денежного обращения и кредита;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Спортивный зал.
Спортивная площадка

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
Актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ПООП перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

***Учебная лаборатория «*Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

Оснащается:

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

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетом офисных программ,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);

справочными правовыми Гарант, Консультант+);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской;

многофункциональным устройством;

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

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

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

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской;

детектором валют,

счетчиком банкнот,

кассовыми аппаратами,

сейфом,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,

справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);

справочной системой (Главбух);

комплектом учебно-методической документации.

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и имеет в наличии оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 01, ПМ05.

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

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

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

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям и специальностям и укрупненным группам специальностей (профессий), утвержденной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым 05 сентября 2017 г. № 2180.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей 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».

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

По специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** формой государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа (дипломная работа). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ООП.

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

7.1. Условия подготовки и процедура проведения защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

Темы выпускных квалификационных работ разработаны преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий, организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассмотрены на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин и информационных технологий.

Руководители выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора колледжа.

Задание для выпускной квалификационной работы выдается обучающемуся руководителем. По завершении написания обучающимся ВКР, руководителем составляется письменный отзыв. Готовая работа вместе с отзывом и рецензией передается заведующему отделением. После процедуры защиты и присвоения выпускнику квалификации все ВКР по акту передачи предоставляются в архив.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе отражаются:

- итоговая оценка выпускной квалификационной работы;
- присвоенная квалификация;
- заключение государственной экзаменационной комиссии о выдаче документа (диплом с отличием, без отличия).

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Решение Государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в тот же день.

Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же выпускной квалификационной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через шесть месяцев. Решение комиссии протоколируется.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается справка об обучении.

Расписание проведения защиты выпускной квалификационной работы утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

К началу защиты выпускной квалификационной работы Государственной экзаменационной комиссии должны быть представлены следующие документы:

- Программа государственной итоговой аттестации;
- Приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- Зачетные книжки обучающихся;
- Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии;

Присвоение квалификации.

- при успешной защите выпускной квалификационной работы выпускнику присваивается квалификация бухгалтер.

7.2. Оценка уровня и качества подготовки выпускника

Темы и задания выпускных квалификационных работ являются оценочными средствами ГИА.

Оценка уровня и качества подготовки выпускников колледжа проводится государственной экзаменационной комиссией поэтапно с учетом оценок:

- оценок общих и профессиональных компетенций выпускников колледжа, продемонстрированных при выполнении выпускных квалификационных работ;
- оценок уровня и качества подготовки выпускников, продемонстрированных при защите выпускных квалификационных работ;
- оценок общих и профессиональных компетенций, сделанных специалистами колледжа, на основании результатов промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям (представленных в ГЭК до начала процедуры защиты ВКР).

На основании содержания документов, представленных в портфолио, государственная экзаменационная комиссия может дополнительно оценить компетенции выпускника.

Результаты аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

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

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

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, темы дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации приведены в приложении III.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж»

Разработчики основной образовательной программы:

Сухановская Ольга Николаевна, заместитель директора по учебной работе;

Михайлова Роза Петровна, главный бухгалтер ООО «ВЮС»;

Исаева Мария Федоровна, заведующий учебной частью;

Романова Наталья Леонидовна, заведующий отделом методической работы и мониторинга качества образования;

Федорова Елена Дмитриевна, заведующий экономическим отделением;

Николова Елена Евгеньевна, методист;

Колодезная Алена Анатольевна, председатель цикловой комиссии экономических дисциплин и информационных технологий.

ПРИЛОЖЕНИЯ

I. Программы профессиональных модулей.

Приложение I.1. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ01Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»;

Приложение I.2. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»;

Приложение I.3. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;

Приложение I.4. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Приложение I.5. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

II. Программы учебных дисциплин.

Приложение II.1 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУД.01 Русский язык»;

Приложение II.2 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУД.02 Литература»;

Приложение II.3 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУД.03 Иностранный язык»;

Приложение II. 4 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУД.04 Математика»;

Приложение II. 5 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУД.05 История»;

Приложение II. 6 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУД.06 Физическая культура»;

Приложение II. 7 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУД.07 Основы безопасности жизнедеятельности»;

Приложение II. 8 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУД.08 Астрономия»;

Приложение II. 9 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУД.0 9 Родная литература»;

Приложение II.10 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУД.10 Информатика»;

Приложение II.11 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУД.11 Право»;

Приложение II. 12 Рабочая программа учебной дисциплины «ОУД.12 Введение в специальность и проектная деятельность»;

Приложение II.13. Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.01 Основы философии»;

Приложение II.14. Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.02 История»;

Приложение II.15. Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»;

Приложение II.16. Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.04 Физическая культура»;

Приложение II.17. Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения»;

Приложение II.18. Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.06 Основы права»;

Приложение II.19.Рабочая программа учебной дисциплины «ЕН.01 Математика»;

Приложение II.20.Рабочая программа учебной дисциплины «ЕН.02 Экологические основы природопользования»;

Приложение II.21. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01 Экономика организации»;

Приложение II.22. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит»;

Приложение II.23. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Налоги и налогообложение»;
Приложение II.24. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.04 Основы бухгалтерского учета»;
Приложение II.25. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.05 Аудит»;
Приложение II.26. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.06 Документационное обеспечение управления»;
Приложение II.27. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07 Основы предпринимательской деятельности»;
Приложение II.28. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»;
Приложение II.29. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.09 Безопасность жизнедеятельности»;
Приложение II.30. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.10 Статистика»;
Приложение II.31. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.11 Менеджмент»;
Приложение II.32. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»;
Приложение II.33. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.13 Трудоустройство и планирование карьеры»;
Приложение II.34. Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.14 Анализ финансово-хозяйственной деятельности»;

III. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Лист регистрации изменений

№ п/п	Дата внесения изменения	Основание для внесения изменений	Раздел, п.р. (абзац), п., п.п., изменения (дополнения)
1	18.09.2020	Изменение законодательства	Абзац в п. 1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП «- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 №291 «об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» Заменить на: «- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся (зарегистрирован Минюстиции РФ 11.09.2020 № 59778»

Лист регистрации изменений

№ п/п	Дата внесения изменения	Основание для внесения изменений	Раздел, п.р. (абзац), п., п.п., изменения (дополнения)
1	02.02.2021	Изменение законодательства	1. Нормативные документы для разработки ОПОП дополнить абзацем: «- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 декабря 2020 г. №747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 января 2021 г., регистрационный № 62178);
2			Раздел 2 Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования изложить в следующей редакции: «Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: бухгалтер Формы обучения: очная. Объем программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального образовательного стандарта среднего общего образования: 4428 часа. Сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев»;
3			Пункт 4.1. Общие компетенции: абзац ОК 06. изложить в следующей редакции: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Дата внесения изменения	Основание для внесения изменений	Раздел, п.р. (абзац), п., п.п., изменения (дополнения)
1	22.12.2021	Изменение законодательства	Абзац в п. 1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП СПО «-Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» Заменить на: «-Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 ноября 2021 г. № 800 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

Лист регистрации изменений

№ п/п	Дата внесения изменения	Основание для внесения изменений	Раздел, п.р. (абзац), п., п.п., изменения (дополнения)
1	22.12.2021	Изменение законодательства	Раздел 7 Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации изложить в следующей редакции: Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного ОПОП СПО, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов. Демонстрационный экзамен проводится по профильному уровню. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов «Ворлдскиллс Россия», а также квалифицированных требований, заявленных организациями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ или договора о практической подготовке обучающихся; Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельное написание выпускной работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков. Тематика дипломных работ определяется колледжем. Перечень тем разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседаниях цикловых комиссий с участием председателей государственных экзаменационных комиссий. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказы-

			вающие выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа. Для государственной итоговой аттестации по специальности колледжем разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации. Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки. Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в Приложении III.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Дата внесения изменения	Основание для внесения изменений	Раздел, п.р. (абзац), п., п.п., изменения (дополнения)
1	28.10.2022	Изменение законодательства	Пункт 1.2 Нормативные основания для разработки ОПОП СПО дополнить абзацем «- Приказ Минпросвещения России от 01 сентября 2022 г. № 796 «О внесении в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (зарегистрирован Минюстиции РФ 11.10.2022 № 70461)»
2			Пункт 4.1 изложить в следующей редакции: «ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных обстоятельствах; ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.»
3			Пункт 6.3 дополнить абзацем: «Финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»