



368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского 61 «а», тел: 8(87240) 4-72-02, 8(8722) 777-447
E-mail: sro_kbmer@mail.ru www.kbmer.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГИА:
ООО «ГРЭН», Директор.
Рзаев Гусейн Физулиевич
13 июля 2025 г.



Принято
Педагогическим Светом
ПОУ «КБМЭП»
Протокол №1/25 от 13.07.2025



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная; заочная

Квалификация выпускника
бухгалтер

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Общие компетенции

Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура программы подготовки специалистов среднего звена

Учебный план

Календарный учебный график

Рабочая программа воспитания

Календарный план воспитательной работы

Рабочие программы практик

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей.

Раздел 6. Условия реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Учебно-методическое обеспечение учебного процесса

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Требования к практической подготовке обучающихся.

Требования к организации воспитания обучающихся

Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Реализация обучения по программе с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

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

Раздел 8. Разработчики Программы подготовки специалистов среднего звена

Раздел 9. Приложения

Приложение 1. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы.

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей,

Приложение 3. Оценочные средства для государственной итоговой аттестации.

Приложение 4. Учебный план, календарный учебный график.

Приложение 5. Рабочие программы практик.

**Протокол
согласования Программы
подготовки специалистов среднего звена СПО**

Наименование Образовательного учреждения	ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права «
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения - очное	Очная, заочная
Срок обучения Основное общее образование	2 г.10 мес.
Срок обучения- заочное Основное общее образование	3 г.10 мес.

Документы представленные на согласование

1. Характеристика Программы подготовки специалистов среднего звена СПО.
2. Учебный план по очной и заочной формам обучения.
3. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик.
4. Фонд оценочных средств.
5. Рабочая программа воспитания, календарный график воспитательной работы, формы аттестации.

Заключение

Содержание рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик соответствуют требованиям предъявляемым к знаниям, умениям, практическому опыту, направлено на освоение видов деятельности по специальности **Право и организация социального обеспечения** в соответствии ФГО СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Объем времени для освоение содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик достаточен для освоения указанного содержания учебного материала.

Объем и содержание практических работ - содержит достаточное количество, позволяющих приобрести необходимые навыки и умения.

Объем времени вариативной части Основной образовательной программы СПО распределен оптимально между предложенными ФГОС дисциплинами, модулями и на введение новых дисциплин и отражает требования отрасли к подготовке новых кадров.

Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля.

Наличие учебных кабинетов и лабораторий обеспечивает изучение учебных дисциплин, профессиональных модулей ,проведение всех видов практических и лабораторных работ.

Оценочные материалы позволяют определить уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО.

Общие выводы

Представленная на согласование Основная образовательная программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) современным требованиям рынка и позволит эффективно оценить качество освоения содержания профессиональных модулей по данной специальности. Программа соответствует актуальному уровню развития отрасли, специфики региона, запросам работодателей и может обеспечивать формирование необходимых компетенций, знаний, умений, практического опыта.

Работодатель

ООО «ГРЭН»

Рзаев Е. Ф.

Ф.И.О

Подпись



Заключение
на Фонд оценочных средств по профессиональным модулям
Основной образовательной программы
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Представленные на экспертизу Фонд оценочных средств предназначен для освоения качества профессиональных модулей в рамках Программы подготовки специалистов среднего звена СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Материалы входящее в ФГОС профессиональных модулей позволяет оценить уровень сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а также их готовность к выполнению следующих видов деятельности в реальных или имитационных условиях:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации,

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Освоение профессий рабочих, должности служащих: кассир.

Структура и содержание ФОС профессиональных модулей соответствует содержанию, структуре Фонда оценочных средств профессионального модуля.

Перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения профессиональных модулей соответствуют ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Показатели и критерии оценивания результатов обучения обеспечивают возможность проведения оценки качества подготовки обучающихся.

ФОС профессиональных модулей разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, надежности, однозначности, соответствует требованиям взаимосвязи и составу оценочных средств, полноте по количественному составу оценочных средств и позволяет объективно оценить результаты обучения, уровня сформированности компетенций.

ФОС профессиональных модулей содержат материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, позволяющие поэтапно оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

ФОС профессиональных модулей максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Направленность ФОС профессиональных модулей соответствует целям Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Объем ФОС профессиональных модулей соответствует учебному плану специальности.

ФОС профессиональных модулей обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания.

Общие выводы

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение что ФОС профессиональных модулей соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), современным требованиям рынка труда и позволяет объективно оценить качество освоения содержания профессиональных модулей по данной специальности.

Работодатель

ООО «ГРЭН»

Иванов И.И.
Ф.И.О

Подпись



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая Основная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **Error! Reference source not found.** «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

Основная образовательная программа определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по *специальности* 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Основная образовательная программа разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования. Основная образовательная программа реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки Основной образовательной программы:

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

– Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от **Error! Reference source not found.** «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

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

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;

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

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

Приказ Минтруда России от 19.10.2015 N 728н "Об утверждении профессионального стандарта "Аудитор" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.11.2015 N 39802)

Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154)

-Устав ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права».

-Действующие локальные акты ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте Основной образовательной программы:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

КОД- комплект оценочной документации;

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Бухгалтер, Выпускник образовательной программы по квалификации «Бухгалтер» осваивает общий (ие) вид(ы) деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации,

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Освоение профессий рабочих, должности служащих: кассир.

Формы обучения: очная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Бухгалтер» – 4428-5904 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Бухгалтер» – 2 года 10 месяцев (очная форма обучения) - 3 года 10 месяцев (заочная форма обучения).

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации:

Очная форма обучения:

Общее – 97 недель

1 курс – 39 недель

2 курс- 35 недель

3 курс- 23 недели

Учебная практика -2 недели

Производственная практика- 8 недели.

Производственная практика (преддипломная) – 4 недели.

Подготовка к ГИА -4 недели

Проведение ГИА – 2 недели.

Каникулы – 24 недели.

Заочная форма обучения:

Общее – 136 недель, 4320 часов учебной нагрузки.

1 курс – 39 недель (самостоятельное изучение), 1512- часов учебной нагрузки.

2 курс- 37 недель (самостоятельное изучение), 894 часа учебной нагрузки.

3 курс- 37 недель (самостоятельное изучение), 886 часов учебной нагрузки.

4 курс – 23 недели (самостоятельное изучение), 1028 часов учебной нагрузки.

Учебная практика -2 недели

Производственная практика- 8 недель.

Производственная практика (преддипломная) – 4 недели.

Подготовка к ГИА -4 недели

Проведение ГИА – 2 недели.

Каникулы – 35 недель.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета и активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации,	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	МДК 04.01 Технология составления бухгалтерского учета МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
Освоение профессий рабочих, должности служащих: кассир.	МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»

Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

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

		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
		в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию

	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
кредитные банковские продукты		
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации 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 российских духовно-нравственных ценностей,	Умения:
		описывать значимость своей <i>Error! Reference source not found.</i>
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей

	в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей,	значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>оформлять бизнес-план</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Навыки:
		документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
		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;
		вносить 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;
		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;
	ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Навыки:
		документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций применять компьютерные средства
		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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
	ПК 1.3 Проводить	Навыки:

	учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	документирование хозяйственных операций и ведение 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
	документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
	Умения:	
	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;
		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;
		технологии 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.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,	ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на	Навыки: В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств	основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	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;	
	ПК 2.2 . Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Навыки:
		В выполнении контрольных процедур и их документировании
		В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		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;		

	<p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Навыки:
	В выполнении контрольных процедур и их документировании
	В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
	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;
	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;	
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные	Навыки:
	В выполнении контрольных процедур и их документировании
	В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
	Умения:

разницы) результатам инвентаризации	по	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;
		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";
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;		формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
		Навыки:
		В выполнении контрольных процедур и их документировании
		В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения:
		выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
		выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
		выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
		проводить выверку финансовых обязательств;
		участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
		проводить инвентаризацию расчетов;
		определять реальное состояние расчетов;
		выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
		проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
		Знания:
		порядок инвентаризации дебиторской и

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

		соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Навыки:
		В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		Умения:
		определять виды и порядок налогообложения;
		ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
		выделять элементы налогообложения;
		определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
		оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
		организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		Знания:
		виды и порядок налогообложения;
		систему налогов Российской Федерации;
		элементы налогообложения;
	источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	
	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	
	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	
	ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходимость по расчетно-кассовым банковским операциям	Навыки:
		В проведении 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	Навыки:
		В проведении 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 платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.		Навыки:
		В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
		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	

		<p>страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Навыки:
		В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		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;
		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	Навыки:
		В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Умения:
		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.
		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 сроки	Навыки:
		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 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	Навыки:
		В участии счетной проверке составлении бухгалтерской отчетности
		В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		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	Навыки:
		В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		В анализе информации о финансовом

		положении организации, ее платежеспособности и доходности
		В применении налоговых льгот
		В разработке учетной политики в целях налогообложения
		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	Навыки:
	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		В составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
		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:
		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;
	ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Навыки:
		В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		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;

Раздел 5. Структура Основной образовательной программы

Основная образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

Учебный план

Учебный план разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **Error! Reference source not found.** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **Error! Reference source not found.** «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и размещен на официальном сайте ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://kbmer.ru/obrazovaniye>).

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения циклов и разделов профессиональной образовательной программы (учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик), обеспечивающих формирование общих и профессиональных компетенций. Указана общая и аудиторная трудоемкость учебных дисциплин, модулей, практик в часах (и или в неделях).

При реализации Программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности применяются основные виды обязательных учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование) и другие виды учебных занятий.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, индивидуальных заданий, подготовки докладов, конспектов, сообщений и рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

Основная образовательная программа по специальности **Error! Reference source not found.** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки предусматривает изучение:

учебных циклов: общего гуманитарного и социально-экономического - ОГСЭ.00; математического и общего естественнонаучного (ЕН.00); профессионального (П.00); Профессиональных модулей (ПМ.00)

разделов: УП.00 -учебная практика; ПП.00.- производственная практика (по профилю специальности); ПДП.00. - производственная практика (преддипломная); ГИА - государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы) - ГИА.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Уровень и качество освоения обучающихся учебных дисциплин оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем самостоятельно. Формы и методы контроля, оценочные средства описываются в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр (полугодие). Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов (ДЗ), зачетов (З), и экзаменов (Э).

Учебный план по специальности СПО *Error! Reference source not found.* Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) размещен на официальном сайте ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://kbmep.ru/obrazovaniye>) и в приложении к данной Основной образовательной программы.

Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации Основной образовательной программы по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график специальности *Error! Reference source not found.* Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) размещен на официальном сайте ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://kbmep.ru/obrazovaniye>) и в приложении к данной Основной образовательной программы.

Рабочая программа воспитания

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

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

Рабочая программа воспитания размещен на официальном сайте ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://kbmep.ru/obrazovaniye>) и в приложении к данной Основной образовательной программы.

Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы разработан на основе рабочей программы воспитания и включает все мероприятия проводимые ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» в рамках воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы по специальности СПО *Error! Reference source not found.* Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) размещен на официальном сайте ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://kbmep.ru/obrazovaniye>) и в приложении к данной Основной образовательной программы.

Организация обучения в форме практической подготовки

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов по специальности **Error! Reference source not found.** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) организуется в форме практической подготовки:

– Практическая подготовка представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы (отдельных ее частей) в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы

– Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций.

– Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Программы практик и аннотации к программам практик размещены на официальном сайте ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://kbmep.ru/obrazovaniye>) и в приложении к Основной образовательной программы и в в приложении к данной Основной образовательной программы.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Во всех программах принята единая структура: область применения рабочей программы, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины, рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины, структура и содержание учебной дисциплины, объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины, условия реализации рабочей программы учебной дисциплины, требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение дисциплины (модуля), перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, программное обеспечение и Интернет-ресурсы, справочно- правовые системы, электронные ресурсы, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальности **Error! Reference source not found.** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), аннотации программ учебных дисциплин размещены на официальном сайте ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://kbmep.ru/obrazovaniye>) и в в приложении к данной Основной образовательной программы.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальности **Error! Reference source not found.** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой краткую характеристику их, размещены на официальном сайте ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://kbmep.ru/obrazovaniye>) и в в приложении к данной Основной образовательной программы.

Аннотации рабочих программ практик по специальности **Error! Reference source not found.** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет краткую характеристику их, размещены на официальном сайте ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» в информационно-коммуникационной сети Интернет (<https://kbmep.ru/obrazovaniye>) и в в приложении к данной Основной образовательной программы.

Реализация ФГОС среднего общего образования:

Освоение программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Общеобразовательный цикл учебного плана с учетом получения среднего общего образования состоит, в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования, из общеобразовательных учебных предметов из обязательных предметных областей и дополнительных учебных предметов по выбору обучающихся, предлагаемые профессиональной образовательной организацией. Общеобразовательный цикл содержит тринадцать учебных дисциплин: общие учебные предметы, профильные и предлагаемые.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

Требования к материально-техническому обеспечению Основной образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Социально-экономических дисциплин;
Иностранного языка в профессиональной деятельности;
Математики;
Экономики организации;
Экологических основ природопользования;
Основ предпринимательской деятельности;
Документационного обеспечения управления;
Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
Финансов, денежного обращения и кредитов;
Теории бухгалтерского учета;
Безопасности жизнедеятельности и охраны труда.
Методический.

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности;
Учебная бухгалтерия.
Компьютерные классы.

Спортивный комплекс

Спортивный зал

Залы:

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

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

ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права», 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 Основной образовательной программы перечень материально-технического обеспечения должен включать в себя:

Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Компьютерный стол	
	Офисный стул	
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся	
	Шкаф для методических пособий	
	Доска классная	
Дополнительное оборудование		
	Вешалка	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер в комплектации	
	Мультимедийный проектор	
	Колонки	
	Экран проекторный	
	МФУ	
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
---	---------------------------	----------------------

I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Компьютерный стол	
	Офисный стул	
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся	
	Шкаф для методических пособий	
	Доска классная	
Дополнительное оборудование		
	Вешалка	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер в комплектации	
	Мультимедийный проектор	
	Колонки	
	Экран проекторный	
	МФУ	
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Математики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Компьютерный стол	
	Офисный стул	
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся	
	Шкаф для методических пособий	
	Доска классная	
Дополнительное оборудование		
	Вешалка	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер в комплектации	
	Мультимедийный проектор	
	Колонки	
	Экран проекторный	
	МФУ	

Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Экономики организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Компьютерный стол	
	Офисный стул	
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся	
	Шкаф для методических пособий	
	Доска классная	
Дополнительное оборудование		
	Вешалка	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер в комплектации	
	Мультимедийный проектор	
	Колонки	
	Экран проекторный	
	МФУ	
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Экологических основ природопользования»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Компьютерный стол	
	Офисный стул	
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся	
	Шкаф для методических пособий	

	Доска классная	
Дополнительное оборудование		
	Вешалка	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер в комплектации	
	Мультимедийный проектор	
	Колонки	
	Экран проекторный	
	МФУ	
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Основ предпринимательской деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Компьютерный стол	
	Офисный стул	
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся	
	Шкаф для методических пособий	
	Доска классная	
Дополнительное оборудование		
	Вешалка	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер в комплектации	
	Мультимедийный проектор	
	Колонки	
	Экран проекторный	
	МФУ	
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Документационного обеспечения управления»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Компьютерный стол	
	Офисный стул	
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся	
	Шкаф для методических пособий	
	Доска классная	
Дополнительное оборудование		
	Вешалка	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер в комплектации	
	Мультимедийный проектор	
	Колонки	
	Экран проекторный	
	МФУ	
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Компьютерный стол	
	Офисный стул	
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся	
	Шкаф для методических пособий	
	Доска классная	
Дополнительное оборудование		
	Вешалка	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер в комплектации	
	Мультимедийный проектор	

	Колонки	
	Экран проекторный	
	МФУ	
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредитов»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Компьютерный стол	
	Офисный стул	
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся	
	Шкаф для методических пособий	
	Доска классная	
Дополнительное оборудование		
	Вешалка	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер в комплектации	
	Мультимедийный проектор	
	Колонки	
	Экран проекторный	
	МФУ	
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Теории бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Компьютерный стол	
	Офисный стул	

	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся	
	Шкаф для методических пособий	
	Доска классная	
Дополнительное оборудование		
	Вешалка	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер в комплектации	
	Мультимедийный проектор	
	Колонки	
	Экран проекторный	
	МФУ	
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Компьютерный стол	
	Офисный стул	
	Комплект мебели для учебного процесса по количеству обучающихся	
	Шкаф для методических пособий	
	Доска классная	
Дополнительное оборудование		
	Вешалка	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер в комплектации	
	Мультимедийный проектор	
	Колонки	
	Экран проекторный	
	МФУ	
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

Дополнительное оборудование		

Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы
«Актовый зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
	Секция складных стульев	
	Трибуна	
	Кулисы	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Рабочая станция	
	Акустическая система	
	Микрофоны беспроводные	
	Проектор портативный	
	Экран проекционный рулонный	
Дополнительное оборудование		
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

«Библиотека, читальный зал с выходом в интернет»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
	Шкаф со стеклом	
	Читательский стол	
	Стул на ножках	
	Информационный стенд	
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Автоматизированное рабочее место читателя с выходом в интернет	
	МФУ (принтер, сканер, копир)	
Дополнительное оборудование		
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Оснащение лабораторий
Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		

	Компьютерный стол	
	Офисный стул	
	Запираемый шкафчик	
	Магнит - маркерная доска	
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер в комплектации	
	Экран с видеопроектором или телевизор	
	Смарт-терминал (кассовый аппарат)	
	Детектор валют	
	Счетчик банкнот	
	МФУ	
	Колонки	
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Компьютерный стол	
	Офисный стул	
	Запираемый шкафчик	
	Магнит - маркерная доска	
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютеры в комплектации	
	Экран с видеопроектором или телевизор	
	МФУ	
	Колонки	
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		

Дополнительное оборудование	
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия	
Основное оборудование	
Дополнительное оборудование	

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и (или) в организациях экономического профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации/

Производственная практика реализуется в организациях экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

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

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

Библиотечный фонд укомплектован электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам, подключены к электронно-библиотечным системам- Лань и Znanium.

Перечень используемых Интернет-ресурсов:

URL : <http://www.garant.ru> – информационно-правовой портал. Содержит информацию по российскому законодательству, комментарии и консультации ведущих специалистов в области бухучета и налогообложения, юриспруденции, кадрового дела и других сфер;

URL : <http://www.consultant.ru> - Консультант Плюс: компьютерная справочная правовая система. Правовая база документов, включающая нормативные акты, законы РФ, действующие на территории России, а также нормативные правовые акты и иные документы органов государственной власти и органов местного самоуправления.

URL : <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержит рефераты и полные тексты более 14 млн научных статей и публикаций. На платформе eLIBRARY.RU доступны электронные версии более 2500 российских научно-технических журналов; электронная подписка на отечественную научную периодику по бизнесу, управлению и экономике, по психологии и педагогике, по социальным, гуманитарным наукам, по менеджменту и маркетингу, компьютерным технологиям.

Требования к практической подготовке обучающихся

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО специфики получаемой специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки должна быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

Требования к организации воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы ПОУ «Колледж бизнес менеджмента, экономики и права» разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками ПОУ «Колледж бизнес менеджмента, экономики и права», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по квалификации по программам повышения квалификации.

Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Оказание образовательных услуг осуществляется на основании заключения договоров на оказание образовательных услуг.

Реализация обучения по программе с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации образовательной программы по специальности Error! Reference source not found. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для ПОУ «Колледж бизнес менеджмента, экономики и права». Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) ПОУ «Колледж бизнес менеджмента, экономики и права» определяет самостоятельно.

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

Для государственной итоговой аттестации ПОУ «Колледж бизнес менеджмента, экономики и права» разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

Раздел 8. Разработчики Основной образовательной организации

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность

Раздел 9. Приложения

Приложение 1. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы.

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей,

Приложение 3. Оценочные средства для государственной итоговой аттестации.

Приложение 4. Учебный план, календарный учебный график.

Приложение 5. Рабочие программы практик.