**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

# ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

# ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

## Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство)

**Квалификация выпускника – Бухгалтер**

**Организация разработчик:**

**ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум»**

с. Конь-Колодезь, 2021 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. №69.

Организация-разработчик:
ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум»

Одобрено
Педагогическим советом ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум»
Протокол № ___ от _____2021 года

Согласовано

_____Подболотова Е.И.
подпись – расшифровка подписи (Фамилия, ИО), должность
главный бухгалтер КХ «Речное»

Утверждаю
Директор
ГОБПОУ «Конь-Колодезский
аграрный техникум»
_____А.Е. Кудаев
Приказ №_____ от
«___» _____ 2021 г.

## Содержание

**Раздел 1. Общие положения** 4
**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы** 6
**Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника** 7
**Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы** 8
4.1. Общие компетенции 8
4.2. Профессиональные компетенции 11
4.3. Личностные результаты 26
**Раздел 5. Структура образовательной программы** 29
5.1. Учебный план по квалификации «бухгалтер» 31
5.2. Календарный учебный график по квалификации «бухгалтер» 5
5.3. Рабочая программа воспитания 39
5.4. Календарный план воспитательной работы 39
**Раздел 6. Условия реализации образовательной программы** 39
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы 39
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы 44
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся 44
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы 45
6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы 46
**Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации** 47
**Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы** 48

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1. Программы профессиональных модулей
Приложение 2. Программы учебных дисциплин
Приложение 3. Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы
Приложение 4. Фонды оценочных средств, для государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство).

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство) (далее ОПОП СПО) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Основная профессиональная образовательная программа определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство), планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум» на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство) и настоящей ОПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– 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 05.02.2018 №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего

профессионального образования по профессии код, наименование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N 50137);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 22.01.2014 №31, от 15.12.2014 №1580, Минпросвещения РФ от 28.08.2020 №441);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 31.01.2014 №74, от 17.11.2017 №1138, Минпросвещения РФ от 10.11.2020 №630);

– 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 N 28785);

– Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

– Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

– Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19

октября 2015 г. №728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

– Устава техникума ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум» и других нормативных локальных актов.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

СПО - среднее профессиональное образование;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл.

**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «бухгалтер».

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство): 4464 академических часа, со сроком обучения: 2 года 10 месяцев.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификации |
|---|---|---|
| | | 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 |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир» | осваивается |

## 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:**<br>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;<br>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| | | **Знания:**<br>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>- 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:**<br>- определять задачи для поиска информации;<br>- определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска;<br>- структурировать получаемую информацию;<br>- выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| | | **Знания:**<br>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>- 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 профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| | | **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (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 профессии (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 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 профессии (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 профессии (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 профессионально | **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. |

| | | |
|---|---|---|
| | й сфере. | **Знания:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

## 4.2. Профессиональные компетенции

## Профессиональные компетенции (квалификация бухгалтер)

| **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:**<br>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Знания:**<br>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>- понятие первичной бухгалтерской документации;<br>- определение первичных бухгалтерских документов;<br>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; |
| | | **Умения:**<br>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>- проводить таксировку и контировку первичных |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | бухгалтерских документов;<br>- организовывать документооборот;<br>- разбираться в номенклатуре дел;<br>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; |
| | ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | **Практический опыт:**<br>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Умения:**<br>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| | | **Знания:**<br>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; |
| | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | **Практический опыт:**<br>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Умения:**<br>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>- оформлять денежные и кассовые документы;<br>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | **Знания:**<br>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br>- 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:**<br>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Умения:**<br>- проводить учет основных средств;<br>- проводить учет нематериальных активов;<br>- проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>- проводить учет материально-производственных запасов;<br>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br>- проводить учет текущих операций и расчетов;<br>- проводить учет труда и заработной платы;<br>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>- проводить учет собственного капитала;<br>- проводить учет кредитов и займов. |
| | | **Знания:**<br>- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;<br>- учет поступления основных средств;<br>- учет выбытия и аренды основных средств;<br>- учет амортизации основных средств;<br>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br>- понятие и классификацию нематериальных активов;<br>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br>- амортизацию нематериальных активов;<br>- учет долгосрочных инвестиций;<br>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>- учет материально-производственных запасов:<br>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br>- синтетический учет движения материалов; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | - учет транспортно-заготовительных расходов;<br>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br>- систему учета производственных затрат и их классификацию;<br>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br>- учет потерь и непроизводственных расходов;<br>- учет и оценку незавершенного производства;<br>- калькуляцию себестоимости продукции<br>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);<br>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
| ВД 2. 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:**<br>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:**<br>- рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>- проводить учет нераспределенной прибыли;<br>- проводить учет собственного капитала;<br>- проводить учет уставного капитала;<br>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>- проводить учет кредитов и займов; |
| | | **Знания:**<br>- учет труда и его оплаты;<br>- учет удержаний из заработной платы работников;<br>- учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>- учет нераспределенной прибыли;<br>- учет собственного капитала:<br>- учет уставного капитала;<br>- учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>- учет кредитов и займов; |
| | ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | **Практический опыт:**<br>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:**<br>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>- давать характеристику активов организации; |
| | | **Знания:**<br>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;<br>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; |
| | ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | **Практический опыт:**<br>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:**<br>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>- составлять инвентаризационные описи;<br>- проводить физический подсчет активов; |
| | | **Знания:**<br>- приемы физического подсчета активов;<br>- порядок составления инвентаризационных описей и |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | сроки передачи их в бухгалтерию;<br>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>- 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 разницы) по результатам инвентаризации; | **Практический опыт:**<br>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:**<br>- 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";<br>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| | | **Знания:**<br>- 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";<br>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| | ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; | **Практический опыт:**<br>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:**<br>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>- проводить выверку финансовых обязательств;<br>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>- проводить инвентаризацию расчетов;<br>- определять реальное состояние расчетов;<br>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | должников либо к списанию ее с учета;<br>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); |
| | | **Знания:**<br>- инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>- порядок инвентаризации расчетов;<br>- технологию определения реального состояния расчетов;<br>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;<br>- 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; | **Практический опыт:**<br>- выполнении контрольных процедур и их документировании; |
| | | **Умения:**<br>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| | | **Знания:**<br>- 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 | **Практический опыт:**<br>- в выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| | | **Умения:**<br>- составлять акт по результатам инвентаризации;<br>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| | | **Знания:**<br>- порядок составления сличительных ведомостей в |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>- 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:**<br>- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:**<br>- определять виды и порядок налогообложения;<br>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br>- выделять элементы налогообложения;<br>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| | | **Знания:**<br>- виды и порядок налогообложения;<br>- систему налогов Российской Федерации;<br>элементы налогообложения;<br>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>- 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:**<br>- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:**<br>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; |
| | | **Знания:**<br>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br>- 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 |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;<br>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;<br>- 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:**<br>- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:**<br>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br>- 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;<br>- 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;<br>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; |
| | | **Знания:**<br>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;<br>- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>- 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 прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | **Практический опыт:**<br>-в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:**<br>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа |
| | | **Знания:**<br>- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>- 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;<br>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>- использование средств внебюджетных фондов;<br>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | фонды;<br>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | **Практический опыт:**<br>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| | | **Умения:**<br>- 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:**<br>- 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;<br>- 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;<br>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;<br>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;<br>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;<br>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| | ПК 4.2. Составлять формы | **Практический опыт:**<br>- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| | | **Умения:**<br>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;<br>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;<br>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;<br>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| | | **Знания:**<br>- требования к бухгалтерской отчетности организации;<br>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;<br>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;<br>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;<br>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;<br>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;<br>- сроки представления бухгалтерской отчетности;<br>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;<br>- 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 | **Практический опыт:**<br>- в применении налоговых льгот;<br>- в разработке учетной политики в целях налогообложения;<br>- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; |
| | | **Умения:**<br>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;<br>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; |
| | | **Знания:**<br>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;<br>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;<br>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;<br>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br>- 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:**<br>- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; |
| | | **Умения:**<br>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);<br>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; |
| | | **Знания:**<br>- методы финансового анализа;<br>- виды и приемы финансового анализа;<br>- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;<br>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;<br>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;<br>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах; |
| | ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; | **Практический опыт:**<br>- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| | | **Умения:**<br>- 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;<br>- 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:**<br>- 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:**<br>- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| | | **Умения:**<br>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;<br>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<br>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; |
| | | **Знания:**<br>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль; |
| | ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | **Практический опыт:**<br>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| | | **Умения:**<br>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; |
| | | **Знания:**<br>- 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 «Кассир» | ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;<br><br>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;<br><br>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации | **Практический опыт:**<br>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;<br>- выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.<br>**Умения:**<br>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>- организовывать документооборот;<br>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | активов в местах их хранения;<br><br>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;<br><br>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>- оформлять денежные и кассовые документы;<br>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;<br>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>- проводить физический подсчет активов;<br>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.<br>**Знания:**<br>- понятие первичной бухгалтерской документации;<br>- определение первичных бухгалтерских документов;<br>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;<br>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;<br>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br>- основные понятия инвентаризации активов;<br>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>- приемы физического подсчета активов. |

## 4.2. Личностные результаты

| **Личностные результаты реализации программы воспитания** *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов реализации программы воспитания** |
|---|---|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | **ЛР 1** |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | **ЛР 2** |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | **ЛР 3** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». | **ЛР 4** |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | **ЛР 5** |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | **ЛР 6** |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | **ЛР 7** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | **ЛР 8** |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | **ЛР 9** |

| | |
|---|---|
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | **ЛР 10** |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | **ЛР 11** |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | **ЛР 12** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | **ЛР 13** |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | **ЛР 14** |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | **ЛР 15** |
| Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **ЛР 16** |
| Способный работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | **ЛР 17** |
| Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | **ЛР 18** |
| Использующий знания по финансовой грамотности, планирующий предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 № 747) | **ЛР 19** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации** | |
| Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учетом актуальной экономической ситуации Липецкой области | **ЛР 20** |
| Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **ЛР 21** |
| Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 № 747) | **ЛР 22** |

| | |
|---|---|
| Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения | **ЛР 23** |
| Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессионному согласию | **ЛР 24** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями** | |
| Осуществляющий комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники | **ЛР 25** |
| Оперирующий кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентирующийся в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка, проводящий анализ показателей, связанных с денежным обращением | **ЛР 26** |
| Использующий основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций | **ЛР 27** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса** | |
| Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | **ЛР 28** |
| Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | **ЛР 29** |
| Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность указать услугу каждому, кто в ней нуждается | **ЛР 30** |

## Раздел 5. Структура образовательной программы

Реализация основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство), 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.

### 5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

В учебном плане ОПОП по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство), отображается логическая

последовательность изучения циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, практик. В профессиональном цикле указывается перечень общепрофессиональных дисциплин и модулей, теоретическое изучение которых является основой для прохождения учебной и производственной практик, подготовки к сдаче квалификационного экзамена и освоения профессиональных компетенций. Дается характеристика организации общеобразовательной подготовки, указываются формы аттестации. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части, сформированы техникумом самостоятельно.

**5.2. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП СПО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

**5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)**
**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство)**

| Индекс | Наименование | | | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | | Рекомендуемый курс изучения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | В т.ч. в форме практ. подготовки | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа | |
| | | | | Занятия по дисциплинам и МДК | | | | практика | | |
| | | | | Промежут. аттестация | Всего по УД/МДК | В том числе | | | | |
| | | | | | | лаб и прак занятия | курсовой проект (работа) | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **Обязательная часть образовательной программы** | | | | | | | | | | |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл** | **567** | **386** | | **526** | **386** | | | **41** | **2,3** |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 56 | 8 | ДЗ – 3 с | 50 | 8 | | | 6 | 2 |
| ОГСЭ.02 | История | 54 | 10 | ДЗ – 3 с | 50 | 10 | | | 4 | 2 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 196 | 162 | ДЗ – 5 с | 188 | 162 | | | 8 | 2,3 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 201 | 182 | ДЗ – 6 с | 188 | 182 | | | 13 | 2,3 |
| ОГСЭ 05 | Психология общения | 60 | 24 | ДЗ – 4с | 50 | 24 | | | 10 | 2 |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественно-научный цикл** | **126** | **48** | | **116** | **48** | | | **10** | **2** |
| ЕН.01 | Математика | 86 | 34 | ДЗ – 4с | 80 | 34 | | | 6 | 2 |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | 40 | 14 | ДЗ – 4с | 36 | 14 | | | 4 | 2 |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** | **769** | **228** | | **699** | **228** | **20** | | **70** | **2,3** |
| ОП.01 | Экономика организации | 99 | 20 | Э – 3 с | 83 | 20 | 20 | | 16 | 2 |
| ОП.02 | Финансы, денежное обращение и кредит | 86 | 24 | Э -4 с | 76 | 24 | | | 10 | 2,3 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | 71 | 12 | ДЗ – 4с | 63 | 12 | | | 8 | 2,3 |
| ОП.04 | Основы бухгалтерского учета | 72 | 20 | Э -3с | 62 | 20 | | | 10 | 2 |
| ОП.05 | Аудит | 32 | 10 | ДЗ – 5с | 32 | 10 | | | | 3 |
| ОП.06 | Документационное обеспечение управления | 54 | 28 | Э - 3с | 54 | 28 | | | | 2 |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности | 44 | 12 | ДЗ – 5с | 38 | 12 | | | 6 | 3 |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | 64 | 28 | ДЗ – 4с | 60 | 28 | | | 4 | 2 |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | 80 | 28 | ДЗ – 4с | 68 | 28 | | | 12 | 2 |
| ОП.10 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 32 | 12 | ДЗ – 5с | 32 | 12 | | | | 3 |
| ОП.11 | Анализ финансово – хозяйственной деятельности | 99 | 22 | ДЗ – 4с | 95 | 22 | | | 4 | 2,3 |
| ОП.12 | Бизнес - планирование | 36 | 12 | ДЗ – 5с | 36 | 12 | | | | 3 |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | 1310 | **786** | **57** | **626** | **354** | | **576** | **51** | |
| **ПМ.01** | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** | **236** | **160** | **Экз – 4 сем**<br>**12** | **144** | **88** | | **72** | **8** | **2** |
| МДК 01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 152 | 88 | | 144 | | | | 8 | 2 |
| **УП.01** | **Учебная практика** | 36 | 36 | | | | | 36 | | 2 |
| **ПП.01** | **Производственная практика** | 36 | 36 | | | | | 36 | | 2 |
| ПМ.01 ЭК | Экзамен квалификационный | 12 | | 12 | | | | | | |
| **ПМ.02** | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | **350** | 232 | **Экз – 6 сем**<br>**12** | **182** | **88** | | 144 | **12** | |
| МДК 02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов | 136 | 60 | | 124 | 60 | | | 12 | 3 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | организации | | | | | | | | | |
| МДК 02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 58 | 28 | | 58 | 28 | | | | 3 |
| ПП.02 | Производственная практика (по профилю специальности) | 144 | 144 | | | | | 144 | | 3 |
| ПМ.02 ЭК | Экзамен квалификационный | 12 | | 12 | | | | | | |
| **ПМ.03** | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | **152** | 106 | **Экз – 6 сем**<br>**12** | **58** | **34** | | **72** | **10** | 3 |
| МДК03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 68 | 34 | | 58 | 34 | | | 10 | 3 |
| ПП.03 | Производственная практика(по профилю специальности) | 72 | 72 | | | | | 72 | | 3 |
| ПМ.03 ЭК | Экзамен квалификационный | 12 | | 12 | | | | | | |
| **ПМ. 04** | **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности** | **268** | 168 | **Экз – 6 сем**<br>**12** | **166** | **96** | | **72** | **20** | 3 |
| МДК04.01 | Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | 68 | 46 | | 54 | 46 | | | 14 | 3 |
| МДК04.02 | Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности | 116 | 50 | | 110 | 50 | | | 6 | 3 |
| ПП.04 | Производственная практика (по профилю специальности) | 72 | 72 | | | | | 72 | | 3 |
| ПМ.04 ЭК | Экзамен квалификационный | 12 | | 12 | | | | | | |
| **ПМ.05** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | **160** | 120 | **Экз – 6 сем**<br>**12** | **76** | **48** | | **72** | | **2** |
| МДК 05.01 | Выполнение работ по профессии «Кассир» | 76 | 48 | | 76 | 48 | | | | 2 |
| УП.05 | Учебная практика | 36 | 36 | | | | | 36 | | 2 |
| ПП.05 | Производственная практика (по профилю специальности) | 36 | 36 | | | | | 36 | | 2 |
| ПМ.05 ЭК | Экзамен квалификационный | 12 | | 12 | | | | | | 2 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ПДП | Преддипломная практика | 144 | 144 | | | | | | | 3 |
| ПА | Промежуточная аттестация | 108 | | 108 | | | | | | |
| **Вариативная часть образовательной программы** | | 828 | | | | | | | | |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация** | 216 | | 216 | | | | | | |
| **Итого:** | | 2988 | 1592 | 324 | 1965 | 1016 | 20 | 576 | 171 | |

## 5.2. Календарный учебный график по специальности

## 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство)

| 2 курс | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Итого |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Индекс | Компоненты программы | ПН | Сентябрь | | | | ПН | Октябрь | | | ПН | Ноябрь | | | ПН | Декабрь | | | ПН | Январь | | | ПН | Февраль | | | ПН | Март | | | ПН | Апрель | | | ПН | Май | | | ПН | Июнь | | | ПН | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | | |
| ***ОГСЭ.00*** | ***Общий гуманитарный и социально-экономический цикл*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **365** |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 50 |
| | Сам. работа | | | 2 | | | | | 2 | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 |
| ОГСЭ.02 | История | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 50 |
| | Сам. работа | 2 | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | 42+64=106 |
| | Сам. работа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | 8 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | 38+40=78 |
| | Сам. работа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | 3 |
| ОГСЭ.05 | Психология общения/Психология личности и профессиональное самоопределение | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | 2 | 2 | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | 2 | 2 | | | | | | 24+26=50 |
| | Сам. работа | | | | | | 2 | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | 2 | | | | | 2 | | | | | | | | | | 4+6=10 |
| ***ЕН.00*** | ***Математический и общий естественнонаучный цикл*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **126** |
| ЕН.01 | Математика | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 4 | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | 42+38=80 |
| | Сам. работа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | 2 | | 2 | | | | | | | | | | | 6 |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | 36 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | 4 |
| ***ОП.00*** | ***Общепрофессиональный цикл*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **625** |
| ОП. 01 | Экономика организации | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 6 | 6 | 4 | 6 | 6 | 4 | 5 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 83 |
| | Сам. работа | | 2 | | 2 | | 2 | | | 2 | | 2 | | | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 16 |
| ОП. 02 | Финансы, денежное обращение и кредит | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | | | | | 12 | 76 |
| | Сам. работа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 2 | | | | 2 | | 2 | | | 2 | | | | | | | | | 10 |
| ОП. 03 | Налоги и налогообложение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | | | | | | 63 |
| | Сам. работа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | 2 | | 2 | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | 8 |
| ОП. 04 | Основы бухгалтерского учета | 4 | 4 | 4 | 6 | 2 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 62 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Сам. работа | | | | | 2 | | 2 | 2 | | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 10 |
| ОП. 06 | Документационное обеспечение управления | 4 | 2 | 4 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 54 |
| ОП.08 | Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | | | | | | 60 |
| | Сам. работа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | | | | | | | 4 |
| ОП.09 | Безопасность жизнедеятельности | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | | | | | | | 30+38=68 |
| | Сам. работа | | | | | | | | | | | | 2 | | | 2 | 2 | | | | | | | | 2 | | | | 2 | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | 6+6=12 |
| ОП.11 | Анализ финансово – хозяйственной деятельности | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 3 | | | | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | 39+52=91 |
| | Сам. работа | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **396** |
| **ПМ.01** | **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 12 | | **236** |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | | | | 4 | 4 | 4 | 6 | 4 | 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 | 6 | 6 | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | | | | | | | 44+100=144 |
| | Сам. работа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | 2 | 2 | | | | | | | | 8 |
| УП ПМ 01 | Учебная практика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36 | | | | | | 36 |
| ПП ПМ 01 | Производственная практика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36 | | | | 36 |
| **ПМ.05** | **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 12 | | **160** |
| МДК 05.01 | Выполнение работ по профессии «Кассир» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | 76 |
| УП ПМ 05 | Учебная практика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36 |
| ПП ПМ 05 | Производственная практика по профилю специальности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36 | | | 36 | | 36 |
| ***Вариативная часть образовательной программы*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Всего час. в неделю учебных занятий** | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | | | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | **1512** |

**3 курс**

| Индекс | Компоненты | ПН | Сентябрь | | | ПН | Октябрь | | | ПН | Ноябрь | | | ПН | Декабрь | | | ПН | Январь | | ПН | Февраль | | | | ПН | Март | | | ПН | Апрель | | | ПН | Май | | | | ПН | Июнь | | | | ПН | Июль | Итого |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | |
| ***ОГСЭ.00*** | ***Общий гуманитарный и социально-экономический цикл*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **202** |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 4 | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 82 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 60+50=110 |
| | Сам. работа | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 10 |
| ***ОП.00*** | ***Общепрофессиональный цикл*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **144** |
| ОП.05 | Аудит | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 32 |
| ОП.07 | Основы предпринимательской деятельности | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 38 |
| | Сам. работа | | | | | | | | | | | | 2 | | 2 | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 |
| ОП.10 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 32 |
| ОП.12 | Бизнес – планирование | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36 |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ПМ 02** | **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 12 | | | | | | | | | | | | **350 (12)** |
| МДК 02.01 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 6 | 4 | 4 | 6 | 4 | 4 | 6 | 4 | 6 | 6 | 6 | 4 | 4 | 6 | 6 | 4 | 6 | | | 8 | 8 | 8 | 6 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 86+38=124 |
| | Сам. работа | | | | | | | | | | | 2 | | 2 | | 2 | | | | | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6+6=12 |
| МДК 02.02 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36+22=58 |
| ПП. 02 | Производственная практика по профилю специальности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36 | 36 | 36 | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | | 144 |
| **ПМ 03** | **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 12 | | | | | | | | | | | | **152 (12)** |
| МДК 03.01 | Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | 6 | 4 | 4 | 6 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30+28=58 |
| | Сам. работа | | | | | | | 2 | | | 2 | | | | | | | 2 | | | | | | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6+4=10 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ПП. 03 | Производственная практика по профилю специальности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36 | 36 | | | | | | | | | | | | | | | 72 |
| **ПМ 04** | **Составление и использование бухгалтерской ()финансовой) отчетности** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 12 | | | | | | | | | | | | **268 (12)** |
| МДК 04.01 | Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 2 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 54 |
| | Сам. работа | | 2 | | | | 2 | | 2 | 2 | | | 2 | | 2 | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 14 |
| МДК 04.02 | Основы анализа бухгалтерской(финансовой) отчетности | 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 | 6 | 8 | 6 | 8 | | | 6 | 6 | 6 | 6 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 84+26= 110 |
| | Сам. работа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 |
| ПП. 04 | Производственная практика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36 | 36 | | | | | | | | | | | | | 72 |
| ПА 00 | Промежуточная аттестация | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **36** |
| **ПДП.00** | **Производственная преддипломная практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36 | 36 | 36 | 36 | | | | | | | | **144** |
| ***Вариативная часть образовательной программы*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ГИА.00 | **Государственная итоговая аттестация** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | | **216** |
| | **Всего час. в неделю учебных занятий** | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | | | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | **36** | **1476** |

**Условные обозначения:**

| | |
|---|---|
| | Теоретическое обучение |
| | Учебная и производственные практики |
| | Каникулярный период времени |
| | Период времени, рекомендуемый на проведение промежуточной аттестации |
| | Производственная (преддипломная) практика |
| | Государственная итоговая аттестация |

### 5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель: личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающиеся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

**5.4. Календарный план воспитательной работы** представлен в приложении 3.

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.1.1. 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, учитывающими требования международных стандартов.

**Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:**

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экологических основ природопользования;
- экономики организации;
- документационного обеспечения управления;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- основ предпринимательской деятельности;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть "Интернет";
- актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство).

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство), 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 ООП 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;

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант – Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

- рабочими местами по количеству обучающихся;

- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

- доской для мела;

- 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 для мела;

- детектором валют;

- счетчиком банкнот;

- кассовыми аппаратами;

- сейфом;

- программным обеспечением: операционной системой Windows;

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант – Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

- комплектом учебно-методической документации.

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику профессионального модуля ПМ 01, ПМ. 05 (квалификация бухгалтер).

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации 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 WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Предпринимательство» (или их аналогов).

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

– в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

– в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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.

Практика является обязательным разделом ППССЗ, она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и электронными учебными изданиями, включая учебники и учебные пособия.

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

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах, существуют разделы, содержащие рекомендации для организации самостоятельной работы студентов.

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет и ЭБС.

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными учебными изданиями.

### 6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

– информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.);

– массовые и социокультурные мероприятия;

– спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;

– деятельность творческих объединений, студенческих организаций;

– психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;

– научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);

– профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);

– опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

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

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими 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. N 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 программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

**6.5. Требования к финансовым условиям 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 специальностям и укрупненным группам специальностей, утвержденной Минобрнауки России 27ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы

педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

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

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

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (отрасль – Сельское хозяйство) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе государственной итоговой аттестации 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.

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

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе ФГОС, с учетом 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.

7.4 Фонды примерных оценочных средств, для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки приведены в приложении 4.

## Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы

**Группа разработчиков:**

| ФИО | Организация, должность |
|---|---|
| Санина Е.В. | Заместитель директора по учебной работе |
| Алексеенко Г.В. | Председатель ЦМК общих гуманитарных, математических и естественнонаучных дисциплин |
| Масленников А.В. | Заведующий по практическому обучению |
| Тибаткина О.Н. | Заведующий методическим кабинетом |
| Копаева Ю.Н. | Заведующая очным отделением |
| Артамонова И.В. | Руководитель МО классных руководителей |
| Холодов Ю.Н. | Заместитель директора по информатизации и безопасности образовательного процесса |

**Руководители группы:**

| ФИО | Организация, должность |
|---|---|
| Санина Е.В. | Заместитель директора по учебной работе |