

Департамент образования и науки Кемеровской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Новокузнецкий строительный техникум»  
(ГПОУ НСТ)

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер Филиала ФКП «Росгосцирк»  
«Новокузнецкий государственный цирк»

О.В.Принцевская



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ НСТ

А.В.Феоктистов



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

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

Новокузнецк, 2020 г.

Основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: ГПОУ НСТ

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета техникума 31.08.2020 г., протокол № 1.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ....</b>	<b>4</b>
<b>3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА...4</b>	
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ.....</b>	<b>23</b>
<b>7. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОСНАЩЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....</b>	<b>23</b>
<b>8. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВЫМ УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>28</b>
<b>9. ПРИМЕРНЫЕ РАСЧЕТЫ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ..... ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ООП СПО .....</b>	<b>35</b>
<b>10. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....</b>	<b>35</b>
<b>11. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>35</b>
<b>12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И ИНВАЛИДОВ .....</b>	<b>35</b>
<b>13. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ .....</b>	<b>36</b>
<b>14. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ФГОС .....</b>	<b>36</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цели основной образовательной программы среднего профессионального образования**

Настоящая ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью ООП СПО является развитие у обучающихся личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом запросов работодателей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ООП СПО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, программ практик, программ экзаменов по профессиональным модулям, программы государственной итоговой аттестации, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы и других компонентов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

### **1.2. Нормативно-правовые основания разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования**

Нормативно-правовую основу разработки ООП СПО составляют:

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

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г., от 15 декабря 2014 г. и от 28 августа 2020 г.

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. и от 17 ноября 2017 г.

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785), с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2016 г.

6. Рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 06-1225 по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой по специальности или специальности среднего профессионального образования.

7. Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные

профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (направлены письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846).

8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 февраля 2014 г., регистрационный № 31251), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 марта 2015 г. и от 26 мая 2015 г.

## **2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам**

Квалификация, присваиваемая выпускникам ООП СПО: бухгалтер.

### **2.2. Формы получения образования, форма обучения**

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации.

Форма обучения: заочная.

### **2.3. Объем ООП СПО**

Объем образовательной программы: реализуемой на базе основного общего образования – 4644 академических часа; реализуемой на базе среднего общего образования – 2988 часов.

### **2.4. Срок освоения ООП СПО**

Срок получения образования по ООП СПО: реализуемой на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев; реализуемой на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

### **2.5. Особенности реализации ООП СПО в форме практической подготовки**

В ходе обучения по ООП СПО предусмотрена форма практической подготовки, которая организуется при реализации учебной и производственной практик. Практическая подготовка при проведении практики осуществляется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **2.6. Проведение учебных сборов с юношами**

При реализации ООП СПО не предусмотрено проведение военных сборов с юношами.

## **3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### **3.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускника, освоившего ООП СПО: Финансы и экономика.

### **3.2. Виды деятельности выпускника**

Виды деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие ООП СПО:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

### **3.3. Соответствие видам деятельности профессиональных модулей**

Таблица 1 – Соответствие видов деятельности и профессиональных модулей

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
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
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В процессе освоения основной образовательной программы выпускники должны овладеть общими компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК) по соответствующим видам деятельности.

Таблица 2 – Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

		<b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<b>Знания:</b> 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.	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).
		<b>Знания:</b> 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.	<b>Умения:</b> 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).
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.



ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p><b>Умения:</b> 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.</p> <p><b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>
--------	---	---

Таблица 3 – Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>

		<p><b>Умения:</b>  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>
	<p>ПК 1.2.  Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b>  анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p><b>Знания:</b>  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
	<p>ПК 1.3.  Проводить</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>

<p>учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p><b>Умения:</b>  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>
	<p><b>Знания:</b>  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
<p>ПК 1.4.  Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
	<p><b>Умения:</b>  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов.</p>
	<p><b>Знания:</b>  понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p>

		<p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
	ДПК 1.5. Составлять сметную документацию, используя нормативно-справочную литературу.	<p><b>Практический опыт:</b>  в составлении сметной документации с использованием нормативно-справочной литературы.</p> <p><b>Умения:</b>  составлять сметную документацию по объектам.</p> <p><b>Знания:</b>  нормативно-справочную литературу для составления сметной документации.</p>
	ДПК 1.6. Определять сметную стоимость строительства объекта.	<p><b>Практический опыт:</b>  в определении сметной стоимости строительства объекта.</p> <p><b>Умения:</b>  определять стоимость строительства объекта по смете.</p> <p><b>Знания:</b>  правил и порядка расчета сметной стоимости строительства объекта.</p>
	ДПК 1.7. Производить коммерческие расчеты.	<p><b>Практический опыт:</b>  в производстве коммерческих расчетов.</p> <p><b>Умения:</b>  производить коммерческие расчеты.</p> <p><b>Знания:</b>  правил и порядка осуществления коммерческих расчетов.</p>
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки	<p><b>Практический опыт:</b>  в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b>  рассчитывать заработную плату сотрудников;</p>

<p>формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p>	<p>по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p>
		<p><b>Знания:</b>  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала;  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов.</p>
		<p><b>Практический опыт:</b>  в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
<p>ПК 2.2.  Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>ПК 2.2.  Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации.</p>
		<p><b>Знания:</b>  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>
		<p><b>Практический опыт:</b>  в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
<p>ПК 2.3.  Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного</p>	<p>ПК 2.3.  Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного</p>	<p><b>Умения:</b>  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;</p>
		<p><b>Практический опыт:</b>  в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>

соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>проводить физический подсчет активов.</p> <p><b>Знания:</b>  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p><b>Практический опыт:</b>  в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b>  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p><b>Знания:</b>  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p><b>Практический опыт:</b>  в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b>  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>

		<p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p><b>Знания:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологии определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<p><b>Практический опыт:</b>  в выполнении контрольных процедур и их документировании.</p> <p><b>Умения:</b>  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>Знания:</b>  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по резуль-	<p><b>Практический опыт:</b>  в выполнении контрольных процедур и их документировании;  в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b>  составлять акт по результатам инвентаризации;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знания:</b>  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии</p>

	татам внутрен- него кон- троля.	средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
	ДПК 2.8. Определять потреб- ность предпри- ятия в фи- нансовых ресурсах.	<b>Практический опыт:</b> в определении потребности предприятия в финансовых ресурсах.
		<b>Умения:</b> определять потребность предприятия в финансовых ресурсах.
		<b>Знания:</b> понятие, состав, структура финансовых ресурсов предприятия.
	ДПК 2.9. Принимать участие в составле- нии планов по моти- вации тру- довых ре- сурсов, используя систему методов управле- ния.	<b>Практический опыт:</b> в составлении планов по мотивации трудовых ресурсов.
		<b>Умения:</b> участвовать в составлении планов по мотивации трудовых ре- сурсов; использовать систему методов управления для составления планов по мотивации трудовых ресурсов.
		<b>Знания:</b> систему методов управления; состав и порядок составления планов по мотивации трудовых ресурсов.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюд- жетными фондами.	ПК 3.1. Формиро- вать бух- галтерские проводки по начис- лению и перечис- лению на- логов и сборов в бюджеты различных уровней.	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		<b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечис- ления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
		<b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и пере- числения сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. <b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;



<p>для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><b>Знания:</b>  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
<p>ПК 3.3.  Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b>  проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p><b>Знания:</b>  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные вне-</p>

	<p>бюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p>
<p>ПК 3.4.  Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b>  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p><b>Знания:</b>  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>

	<p>ДПК 3.5. Использовать необходимую нормативно-правовую документацию для защиты интересов организации в соответствии с трудовым законодательством и налоговым кодексом.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в использовании необходимой нормативно-правовой документации для защиты интересов организации в соответствии с трудовым законодательством и налоговым кодексом.</p> <p><b>Умения:</b> ориентироваться в трудовом и налоговом законодательстве РФ, в соответствующих нормативно-правовых документах; защищать интересы организации в вопросах начисления и уплаты налогов.</p> <p><b>Знания:</b> трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах.</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> 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.</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p>

	<p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
<p>ПК 4.2.</p> <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
	<p><b>Умения:</b></p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
<p>ПК 4.3.</p> <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный еди-</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>
	<p><b>Умения:</b></p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой</p>

ный социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.
	<p><b>Знания:</b></p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p>
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>
	<p><b>Умения:</b></p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>
ПК 4.5. Принимать участие в составлении биз-	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>
	<p><b>Умения:</b></p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части</p>

нес-плана.	<p>бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>
	<p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>
	<p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>
	<p><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявлен-	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
	<p><b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p>
	<p><b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетир-</p>

	ных нарушений, недостатков и рисков.	рованию и управлению денежными потоками.
	ДПК 4.8. Принимать финансовые решения.	<b>Практический опыт:</b> в принятии финансовых решений.
		<b>Умения:</b> принимать финансовые решения.
		<b>Знания:</b> процедуры принятия финансовых решений.
	ДПК 4.9. Оптимизировать доходы хозяйствующего субъекта.	<b>Практический опыт:</b> в оптимизации доходов хозяйствующего субъекта.
		<b>Умения:</b> принимать решения по оптимизации доходов хозяйствующего субъекта.
		<b>Знания:</b> процедуры оптимизации доходов хозяйствующего субъекта.

## 5. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 4 – Структура ООП

Циклы	ФГОС (часы)	Учебный план (часы)
Общеобразовательный	не менее 1476	1476
Общий гуманитарный и социально-экономический (ОГСЭ.00)	не менее 324	430
Математический и общий естественнонаучный (ЕН 00)	не менее 108	158
Общепрофессиональный (ОП.00)	не менее 468	600
Профессиональный (П.00)	не менее 1008	1584
Государственная итоговая аттестация	216	216
<b>Части ООП</b>		
Обязательная часть	не более 70%	69,95%
Вариативная часть	не менее 30%	30,05%

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) регламентируется:

- учебным планом;
- рабочими программами предметов, дисциплин, профессиональных модулей;
- программами практик;
- контрольно-оценочными средствами по предметам, дисциплинам, профессиональным модулям;
- программой государственной итоговой аттестации;
- рабочей программой воспитания и социальной работы;
- календарным планом воспитательной работы.

Данные компоненты ООП СПО размещены на сайте ГПОУ НСТ.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

При освоении ООП СПО предусмотрена организация воспитательной работы с обучающимися, которая осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Содержание воспитательной работы направлено на развитие личности, создание условий для воспитания социально и профессионально мобильного специалиста с высокой мотивацией к трудовой деятельности, владеющего общекультурными и профессиональными компетенциями, обладающего высоким уровнем ответственности, моральными и патриотическими качествами, активной гражданской позицией, гуманистическим мировоззренческим потенциалом, способного к творческому самовыражению, ориентированного на самостоятельное проектирование профессионального и личностного роста.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОСНАЩЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

### **7.1. Материально – техническое оснащение специальных помещений**

ГПОУ НСТ располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей осуществление всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных основной образовательной программой.

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



Таблица 5 – Материально-техническое оснащение специальных помещений

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1.	<p>ОУП.01 Русский язык</p> <p>ОУП.02 Литература</p> <p>УПВ.04 Родная литература</p>	<p>Кабинет «Гуманитарных дисциплин» оснащен следующим оборудованием и техническими средствами обучения: компьютеризированное рабочее место преподавателя (1 шт.), посадочные места по количеству обучающихся (не менее 25 шт.), магнитно-меловая доска (1 шт.), мультимедийное оборудование, шкафы для хранения учебных материалов по дисциплинам, необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература, комплект учебно-методической документации, тематические плакаты по дисциплине.</p>	<p>Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе д. 15</p>
2.	<p>УПВ.01 Экономика</p> <p>УПВ.02 Право</p> <p>ПОО.01 Основы проектной деятельности</p> <p>ОГСЭ.01 Основы философии</p> <p>ОГСЭ.04 Психология общения</p> <p>ОП.07 Основы предпринимательской деятельности</p>	<p>Кабинет «Социально-экономических дисциплин» оснащен следующим оборудованием и техническими средствами обучения: компьютеризированное рабочее место преподавателя (1 шт.), посадочные места по количеству обучающихся (не менее 25 шт.), магнитно-меловая доска (1 шт.), мультимедийное оборудование, шкафы для хранения учебных материалов по дисциплинам, необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература, комплект учебно-методической документации, тематические плакаты по дисциплине.</p>	<p>Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе д. 15</p>
3.	<p>ОУП.03 Иностранный язык</p> <p>ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности</p>	<p>Кабинет «Иностранного языка» оснащен оборудованием: компьютеризированное рабочее место преподавателя (1 шт.), посадочные места по количеству обучающихся (не менее 25 шт.), магнитно-меловая доска (1 шт.), мультимедийное оборудование, шкафы для хранения учебных материалов по дисциплинам, необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература, комплект учебно-методической документации, тематические плакаты по дисциплине</p>	<p>Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе д. 15</p>

4.	ОУП.04 Математика	Кабинет «Математика» оснащен оборудованием: рабочее место преподавателя (1 шт.), рабочие места обучающихся (не менее 25 шт.), учебная доска (1 шт.), шкафы для хранения учебных материалов по дисциплине (2 шт.), комплект учебно-методической документации, раздаточный материал для выполнения практических работ, таблицы, справочные материалы, геометрические модели.	Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе д. 15
	ЕН.01 Математика		
5.	ОУП.05 История	Кабинет «История» оснащен оборудованием: компьютеризированное рабочее место преподавателя (1 шт.) посадочные места по количеству обучающихся (не менее 25 шт.), магнитно-меловая доска (1 шт.), мультимедийное оборудование, шкафы для хранения учебных материалов по дисциплине (2 шт.), комплект учебно-методической документации, раздаточный материал для выполнения практических работ, карты по истории в электронном виде.	Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе д. 15
	ОГСЭ.02 История		
6.	ОУП.06 Физическая культура	Тренажерный зал, оснащенный следующим оборудованием: многоцелевым силовым тренажером, перекладиной, спортивными снарядами для гимнастического зала (гантели 16 кг-5 шт., гири 5, 10 кг – 4 шт.), гимнастические маты (5 шт.). Спортивный зал, оснащенный следующим оборудованием: стойкой волейбольной, спортивным инвентарем (мячи волейбольные и баскетбольные – 20 шт.). Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.	Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе д. 15. Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, пр. Пионерский, 9. МКОУ «Социальная школа-интернат № 38.
	ОГСЭ.05 Физическая культура		
	Внеурочная деятельность		
7.	ОУП.07 Основы безопасности жизнедеятельности	Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда» оснащен следующим оборудованием: рабочее место преподавателя (1 шт.), столы для обучающихся (15 шт.), учебная доска, шкаф для хранения учебных материалов по дисциплине (1 шт.), наглядные стенды, оружие пневматическое (3 шт.), автомат Калашникова (1 шт.), противогазы (10 шт.), комплект учебно-методической документации.	Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе д. 15
	ОП.09 Безопасность жизнедеятельности		
8.	ОУП.08 Астрономия	Кабинет «Физики и астрономии» оснащен оборудованием: лекционными местами для студентов (не менее 25 шт.), столом для преподавателя (1 шт.), учебная доска, телевизор АМСV LE-40ZTF11, библиотека видеоматериалов по дисциплине, шкафы для хранения учебных материалов по дисциплине (3 шт.), комплект учебно-методической документации, оборудование для выполнения практических и лабораторных работ, модели по дисциплине Астрономия: теллурий (планетная система), глобус звездного неба; наглядные пособия: комплект плакатов по Астрономии (10 шт.), карта звездного неба, учебные фильмы и презентации.	Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе д. 15
9.	УПВ.03 Информатика	Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащена следующим оборудованием и техническими средствами обучения: автоматизированные рабочие места на 12 обучающихся (процессор Core i3, оперативная память объемом 8 Гб), автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Core i3, оперативная память объемом 8 Гб), проектор (1 шт.), принтер, сканер, интерактивная доска (1 шт.), программное обеспечение общего и профессионального назначения: Windows	Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе д. 15
	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности		

		10, MS Office, Visio, Eclipse IDE for Java EE Developers, NETFrameworkJDK 8, Microsoft Visual Studio, комплект учебно-методической документации, раздаточный материал для выполнения практических работ (в электронном виде), библиотека видеоматериалов, шкаф для хранения учебных материалов по дисциплине (2 шт.), лекционными местами для студентов (12 шт.).	
10.	ПОО.02 Биология	Кабинет «Химии и биологии» оснащен следующим оборудованием: рабочее место преподавателя (1 шт.), посадочные места по количеству обучающихся (не менее 25 шт.), учебная доска, стол демонстрационный 1200x750x900 химический КЕ СМ 9.2.03.1237, шкаф вытяжной демонстрационный, шкафы для хранения учебных материалов по дисциплине (1 шт.), раздаточный материал для выполнения лабораторно-практических работ, оборудование для проведения лабораторных работ: весы, ареометр, воронка, колбы, пипетки, пробирки, стеклянные палочки, посуда фарфоровая, электроплитка одноконфорочная, стенды по химии.	Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе д. 15
11.	ЕН.02 Экологические основы природопользования	Кабинет «Экологических основ природопользования» оснащен следующим оборудованием и техническими средствами обучения: компьютеризированное рабочее место преподавателя (1 шт.), посадочные места по количеству обучающихся (не менее 25 шт.), магнитно-меловая доска (1 шт.), мультимедийное оборудование, шкафы для хранения учебных материалов по дисциплинам, необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература, комплект учебно-методической документации, тематические плакаты по дисциплине	Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе д. 15
12.	ОП.01 Экономика организации	Кабинет «Экономики организации и финансов» оснащен оборудованием: рабочее место преподавателя (1 шт.), рабочие места обучающихся (не менее 25 шт.), учебная доска (1 шт.), шкафы для хранения учебных материалов по дисциплине (2 шт.), комплект учебно-методической документации, раздаточный материал для выполнения практических работ, справочные материалы.	Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе 15
13.	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	Кабинет «Финансы, денежное обращение и кредит» оснащен оборудованием: рабочее место преподавателя (1 шт.), рабочие места обучающихся (не менее 25 шт.), учебная доска (1 шт.), шкафы для хранения учебных материалов по дисциплине (2 шт.), комплект учебно-методической документации, раздаточный материал для выполнения практических работ, справочные материалы.	Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе 15
14.	ОП.03 Налоги и налогообложение	Лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащен оборудованием: рабочее место преподавателя (1 шт.), рабочие места обучающихся (не менее 25 шт.), учебная доска (1 шт.), техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack; мультимедиапроектор; интерактивная доска или экран; шкафы для хранения учебных материалов по дисциплине (2 шт.), комплект учебно-методической документации, кассовый аппарат (2 шт.), наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.); раздаточный материал для выполнения практических работ, справочные материалы.	Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе 15
	ОП.04 Основы бухгалтерского учета		
	ОП.05 Аудит		
	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		

	<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p> <p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	
15.	<p>ОП.06 Документационное обеспечение управления</p> <p>Кабинет «Документационного обеспечения управления» оснащен оборудованием: рабочее место преподавателя (1 шт.), рабочие места обучающихся (не менее 25 шт.), учебная доска (1 шт.), шкафы для хранения учебных материалов по дисциплине (2 шт.), комплект учебно-методической документации, раздаточный материал для выполнения практических работ, справочные материалы.</p>	<p>Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Орджоникидзе 15</p>

### 7.2. Материально-техническое оснащение помещений для прохождения учебной практики

Учебная практика осуществляется в лаборатории «Учебная бухгалтерия» ГПОУ НСТ, где предусмотрено наличие специальных условий, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

### 7.3. Материально-техническое оснащение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях по профилю, с которыми заключены соответствующие договоры.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов, оборудования и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников организации.

## 8. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВЫМ УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Реализация ООП СПО обеспечивается педагогическими работниками ГПОУ НСТ, а также лицами, привлекаемыми к реализации основной образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует профилю преподаваемой дисциплины (профессионального модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сфере является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Таблица 6 – Кадровое обеспечение реализации ООП

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Ф.И.О. педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее - договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
1	2	3	4	5	6	7
1.	ОУП.01 Русский язык ОУП.02 Литература УПВ.04 Родная литература	Кизимова Светлана Николаевна	основное место работы	преподаватель, высшая	высшее, ГОУ ВПО «Кузбасская государственная педагогическая академия», Русский язык и литература, учитель русского языка и литературы, 2005г.; ФГОУ ВПО «Сибирская академия государственной службы», Государственное и муниципальное управление, менеджер, 2010г.	МАОУ ДПО «Институт повышения квалификации», повышение квалификации «Методические особенности преподавания учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики», 2018г., 36 час.; МАОУ ДПО «Институт повышения квалификации» повышение квалификации «Подготовка учащихся к участию в предметных олимпиадах и конкурсах», 2018г., 72час.; МАОУ ДПО «Институт повышения квалификации» повышение квалификации «Воспитательная деятельность в работе классного руководителя», 2018г., 72 час.; НИФ ФГБОУ ВО КемГУ повышение квалификации «Современные педагогические технологии организации урочной и внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС по русскому языку», 2019г., 144 час.; НИФ ФГБОУ ВО КемГУ

						повышение квалификации «Проектирование и реализация адаптированных образовательных программ для лиц с ОВЗ в условиях ФГОС», 2020г., 72 час.
2.	ОУП.03 Иностранный язык ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	Бобырева Ирина Эдуардовна	основное место работы	преподаватель, первая	высшее, Новокузнецкий государственный педагогический институт, Английский и немецкий языки, учитель английского и немецкого языков, 1983г.	ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» Новокузнецкий институт (филиал) повышение квалификации «Автоматизированные информационные системы и технологии в программно-методическом обеспечении учебных предметов программ среднего профессионального образования», 2018г., 72 час.
3.	ОУП.04 Математика ЕН.01 Математика	Серозудина Галина Васильевна	основное место работы	преподаватель, высшая	высшее, Алтайский государственный университет, Математика, преподаватель математики, 1985г.	КГТУ им.Т.Ф. Горбачева повышение квалификации «Технология разработки и применения электронных образовательных средств в ПО», 2017г., 72 час.; ГПОУ НСТ повышение квалификации «Электронно-образовательная среда организации среднего профессионального образования», 2020г., 72 час.; АНО ДПО «Институт современного образования» профессиональная переподготовка «Организационно-методическое обеспечение среднего профессионального образования. Реализация ФГОС нового поколения», 2020г., 530 час.
4.	ОУП.05 История ОГСЭ.02 История	Мельчакова Татьяна Васильевна	основное место работы	преподаватель, высшая	высшее, Красноярский государственный педагогический институт, История, учитель истории и обществоведения, 1990г.	МАОУ ДПО «Институт повышения квалификации» повышение квалификации «Современные аспекты деятельности педагога в условиях реализации ФГОС общего образования», 2019г., 72 час.
5.	ОУП.06 Физическая культура ОГСЭ.05 Физическая культура Внеурочная деятельность: секция «Баскетбол» (девушки)	Митькин Дмитрий Викторович	основное место работы	руководитель физвоспитания, высшая	высшее, Новокузнецкий педагогический институт, Физическая культура и спорт, педагог по физической культуре и спорту, 1999г.	ФГБОУ ВО КемГУ повышение квалификации «Автоматизированные информационные системы и технологии в программно-методическом обеспечении учебных предметов программ СПО» 2017г., 72 час.; «Чебоксарский экономико-технологический колледж» повышение квалификации «Создание специальных условий в профессиональной организации для инклюзивного образования», 2020г., 72 час.

6.	ОУП.07 Основы безопасности жизнедеятельности	Леликов Вадим Алексеевич	основное место работы	преподаватель-организатор ОБЖ	высшее, ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 44.03.01 Педагогическое образование, бакалавр, 2019г.	НИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», профессиональная переподготовка «Основы безопасности жизнедеятельности», 2019г., 1296 час.; ГПОУ НСТ повышение квалификации «Электронно-образовательная среда организации среднего профессионального образования», 2020г., 72 час.
7.	ОУП.08 Астрономия	Нургалиева Оксана Александровна	основное место работы	преподаватель, высшая	высшее, Новокузнецкий государственный педагогический институт, Математика, учитель математики и физики, 2000г.;  ФГБОУ ВПО КемГУ экономика и управление на предприятии (промышленность), экономист-менеджер, 2012г.	ФГБОУ ВО КемГУ Повышение квалификации «Информационно-коммуникационные технологии в дистанционном обучении» 2017г., 108 час.; ГПОУ НСТ повышение квалификации «Организация индивидуального проектирования обучающихся с учетом современных требований образования», 2020г., 72 час.
8.	УПВ.01 Экономика ОП.03 Налоги и налогообложение ОП.05 Аудит ОП.06 Документационное обеспечение управления	Калюкина Кристина Евгеньевна	основное место работы	преподаватель, без категории	высшее, Сибирский государственный индустриальный университет, Экономика и управление на предприятиях горной промышленности и геологоразведки, экономист-менеджер, 2000г.	Институт профессиональной оценки, профессиональная переподготовка «Оценка стоимости предприятия (бизнеса)», 2006г., 938 час.; ФГБОУ ВО СибГИУ профессиональная переподготовка «Педагог профессионального образования, дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в области экономики и управления», 2017г., 252 час.; ФГБОУ ВО СибГИУ повышение квалификации «Модернизация ООП ВО. Проектная деятельность», 2017г., 72 час.; ФГБОУ ВО СибГИУ повышение квалификации «Инклюзивное образование в ВУЗе», 2019г., 72 час.; ФГБОУ ВО СибГИУ повышение квалификации «Цифровая трансформация образования: новые компетенции преподавателя», 2020г., 72 час. Стажировка в ООО «Кузнецкие металлоконструкции» «Особенности бухгалтерского учета на промышленном предприятии» октябрь 2020 г. (40 час.)
9.	УПВ.02 Право	Харитоновна Марина Владимировна	основное место работы	преподаватель, высшая	высшее, Кемеровский государственный университет, История, историк, преподаватель истории и обществоведение, 1991г.	ФГБОУ ВО КемГУ Повышение квалификации «Автоматизированные информационные системы и технологии в программно-методическом обеспечении учебных предметов программ СПО» 2017г., 72 час.; ИП Седых Т.В. стажировка «Правовые основы деятельности организации», 2019г., 36 час.;

						ГПОУ НСТ Профессиональная переподготовка «Менеджмент в образовании», менеджер, 2019г., 260 час.
10.	УПВ.03 Информатика	Титова Марина Сергеевна	основное место работы	преподаватель, высшая	высшее, Новокузнецкий государственный педагогический институт, Математика и физика, учитель математики и физики, 1989г.	ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» Новокузнецкий институт (филиал) повышение квалификации «Автоматизированные информационные системы и технологии в программно-методическом обеспечении учебных предметов программ среднего профессионального образования», 2018г., 72 час.; ПАО «Ростелеком» стажировка «Информационные технологии на предприятии» 2020г., 72 час.
11.	ОГСЭ.01 Основы философии	Полякова Антонина Игоревна	основное место работы	преподаватель, высшая	высшее, ФГБОУ ВПО КузГПА, История, учитель истории, 2012г.	ООО "Центр онлайн -обучения Нетология-групп" повышение квалификации «Методика выполнения заданий ЕГЭ по истории с развернутым ответом»2016г., 72 час.; ГБУ ДПО КРИПО повышение квалификации «Управление и сопровождение проектной деятельностью в профессиональной образовательной организации», 2019г.,72 час.; ГБУ ДПО «КРИПО» повышение квалификации «Повышение эффективности управления государственными организациями», 2020г., 72 час. ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» профессиональная переподготовка «Менеджмент в образовании», 2018г., 672 час.; АНО «Центр инноваций в социальной сфере» повышение квалификации Социальное проектирование, 2020г., 116 час.
	ПОО.01 Основы проектной деятельности					
12.	ПОО.02 Биология	Лобанева Екатерина Николаевна	основное место работы	преподаватель, высшая	высшее, Кемеровский государственный университет, Биология, биолог, преподаватель биологии и химии, 1990г.	ФГБОУ ВО КемГУ повышение квалификации «Информационно-коммуникационные технологии в дистанционном обучении» 2017г., 108 час.; ГПОУ НСТ Профессиональная переподготовка «Менеджмент в образовании», менеджер, 2019г., 260 час.



13.	ОГСЭ.04 Психология общения	Киселева Юлия Константиновна	основное место работы	педагог-психолог, первая	высшее, Новокузнецкий государственный педагогический институт, Педагогика и психология, преподаватель дошкольной педагогики и психологии, воспитатель дошкольных учреждений, 1994г.; 2004г. ГОУ ВПО Томский государственный педагогический университет, Педагогика и психология, педагог-психолог, 2004г.	ФГБОУ ВО КемГУ Повышение квалификации «Автоматизированные информационные системы и технологии в программно-методическом обеспечении учебных предметов программ СПО» 2017г., 72 час.; ГПОУ НСТ «Организация индивидуального проектирования обучающихся с учетом современных требований образования», 2020г., 72 час.
14.	ЕН.02 Экологические основы природопользования	Бессонова Дарья Евгеньевна	основное место работы	преподаватель, без категории	высшее, ФГБОУ ВО Кемеровский государственный университет, 44.03.01 Педагогическое образование, бакалавр	ГПОУ НСТ повышение квалификации «Организация индивидуального проектирования обучающихся с учетом современных требований образования», 2020г., 72 час.; НИФ ФГБОУ ВО КемГУ профессиональная переподготовка «Основы безопасности жизнедеятельности», 2019г., 1296 час.
	ОП.09 Безопасность жизнедеятельности					
15.	ОП.01 Экономика организации	Назарова Вера Георгиевна	основное место работы	преподаватель, высшая	высшее, Сибирский металлургический институт, Физика металлов, инженер-металлург, 1975г.;  НГОУ ВПО «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, экономист, 2008г.	ФГБОУ ВО КемГУ Повышение квалификации «Автоматизированные информационные системы и технологии в программно-методическом обеспечении учебных предметов программ СПО» 2017г., 72 час.; ООО «Прана» стажировка «Контрольно-кассовая техника», 2020г., 40 час.; ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет» Новокузнецкий институт -филиал профессиональная переподготовка «Педагог профессионального обучения», 2019г., 325 час.
	ОП.04 Основы бухгалтерского учета					
	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации					
	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств орга-					

	низации					
	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами					
	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности					
16.	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	Анохина Ирина Александровна	основное место работы	преподаватель, высшая	высшее, Хабаровский институт народного хозяйства, планирование промышленности, экономист, 1987г.	ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» Новокузнецкий институт (филиал) повышение квалификации «Автоматизированные информационные системы и технологии в программно-методическом обеспечении учебных предметов программ среднего профессионального образования», 2018г., 72час.; ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет» Новокузнецкий институт – филиал профессиональная переподготовка «Педагог профессионального обучения», 2019г., 325 час.; ООО «Статус-ПК» стажировка «Освоение новой версии ПК «ГрандСмета» для составления сметной документации», 2017г., 40 час.
	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности					
17.	ОП.07 Основы предпринимательской деятельности	Трухачева Елена Александровна	внутреннее совместительство	преподаватель, без категории	высшее, ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет экономики, статистики и информатики» Бухгалтерский учет, анализ и аудит, экономист, 2011г.	ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет» Новокузнецкий институт -филиал профессиональная переподготовка «Педагог профессионального обучения», 2019г., 325час.; ЧОУ ДПО УЦ технико-экономических знаний профессиональная переподготовка «Профессиональное управление государственными и муниципальными закупками», 2019г., 260 час.; АНО ДПО «УРИПКИП» профессиональная переподготовка «Бухгалтерский учет и калькуляция на предприятиях общественного питания», 2020г., 340 час.; ГПОУ НСТ Повышение квалификации «Делопроизводство», 2020г., 72 час.
	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих					
18.	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной	Фефелова Татьяна Евгеньевна	основное место работы	преподаватель, высшая	высшее, Новокузнецкий государственный педагогический ин-	ГБУ ДПО КРИПО повышение квалификации «Психолого-педагогическое и методическое сопровождение конкурсов руководящих и профессионально-педагогических работников учреж-

	деятельности				<p>ститут, Физика и информатика, учитель физики информатики, 1998г.;</p> <p>НГОУ ВПО Технологический институт «ВТУ», Экономика, магистр экономики, 2009г.</p>	<p>дений ПО" 2017г., 108 час.;</p> <p>ГБУ ДПО КРИПО повышение квалификации «Организационно-методическое сопровождение конкурсного движения WorldSkills Russia», 2017г., 72 час.;</p> <p>ГПОУ НСТ повышение квалификации «Электронно-образовательная среда организации среднего профессионального образования», 2020г., 72 час.;</p> <p>ФГБОУ ВО КемГУ стажировка «Обработка и анализ информации с применением программных средств и вычислительной техники», 2017г., 40 час.</p> <p>АНО ДПО «Корпоративный университет Сбербанка» Повышение квалификации «Основы Python», 2020г. 40 час.;</p> <p>ООО «АЙТИ КИБЕРНЕТИКА» стажировка «Анализ и модернизация информационной системы. Обработка информации с использованием цифровых технологий», 44 час.</p>
--	--------------	--	--	--	---	---

## **9. ПРИМЕРНЫЕ РАСЧЕТЫ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ООП СПО**

Финансовое обеспечение реализации ООП СПО осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации основной образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации основной образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## **10. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является Защита выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Для государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе разработаны программа государственной итоговой аттестации.

## **11. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися ООП СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП СПО разработаны комплекты оценочных средств по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты, вопросы к зачетам и экзаменам и др. Оценочные материалы по профессиональным модулям согласовываются с представителями работодателей.

Информация о формах и процедурах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

## **12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И ИНВАЛИДОВ**

Обучение по ООП СПО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Для этого создаются специальные условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и

индивидуальных коррекционных занятий и др.

В целях доступности освоения ООП СПО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению: адаптация официального сайта ГПОУ НСТ в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной; обеспечение звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывание в указанных помещениях.

Обучение по ООП СПО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются учебные, лекционные материалы в электронном виде.

### **13. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Реализация образовательных программ может осуществляться как с применением исключительно ЭО и ДОТ, так и в смешанной форме освоения, когда часть предметов обучающийся изучает в очном режиме, а другие дистанционно.

Использование дистанционных образовательных технологий не исключает возможности проведения учебных занятий, практической подготовки, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации путем непосредственного взаимодействия педагогического работника и обучающегося.

Дистанционное обучение при освоении основных профессиональных программ среднего профессионального образования проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, действующими нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс, прием, переводы, отчисления и восстановление обучающихся.

### **14. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ФГОС**

Таблица 7 – Распределение часов вариативной части

№ п/п	Код основных дисциплин и модулей	Наименование основных дисциплин и модулей	Добавлено часов из вариативной части ФГОС
1.	ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	78
2.	ОГСЭ.05	Физическая культура	74
3.	ЕН.01	Математика	64
4.	ЕН.02	Экологические основы природопользования	30
5.	ОП.01	Экономика организации	22
6.	ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	28
7.	ОП.03	Налоги и налогообложение	28

8.	ОП.04	Основы бухгалтерского учета	20
9.	ОП.05	Аудит	14
10.	ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	18
11.	ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	56
12.	ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	72
13.	ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	200
14.	ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	32
15.	ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	65
16.	ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	32
	Итого		833

Директору  
ГПОУ «Новокузнецкий строительный техникум»  
Феоктистову А.В.  
от главного бухгалтера Филиала ФКП «Росгосцирк»  
«Новокузнецкий государственный цирк»  
Принцевской О.В.

Уважаемый Андрей Владимирович!

Нами был изучен федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части видов деятельности, общих и профессиональных компетенций, требований к знаниям, умениям и к практическому опыту, последовательности изучения профессиональных модулей, распределения часов учебной и производственной практики по профессиональным модулям.

Исходя из особенностей развития экономики региона и потребностей организации, рекомендуем распределить часы вариативной составляющей ОПОП в объеме 833 часа на:

- развитие навыков использования иностранного языка, математики и информационных технологий в профессиональной деятельности;
- поддержание необходимого уровня физической подготовленности;
- углубленное изучение вопросов основ предпринимательской деятельности и экономики организации, финансов, денежного обращения и кредита, налогов и налогообложения, основ бухгалтерского учета и аудита;
- увеличение времени, выделяемого на освоение профессиональных модулей и выполнение работ по профессии «Кассир».

Принцевская О.В. 



**Заключение**  
**на основную профессиональную образовательную программу**  
**по специальности/профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
**ГПОУ «Новокузнецкий строительный техникум»**

Представленная основная профессиональная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с:

- требованиями ФГОС, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018г.;
- запросами работодателей;
- особенностями развития экономики Кемеровской области.

Содержание ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- отражает современные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей Кемеровской области;
- направлено на освоение видов профессиональной деятельности по специальности в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификацией;
- направлено на формирование следующих общих компетенций:
  - ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
  - ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
  - ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
  - ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
  - ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
  - ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
  - ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
  - ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
  - ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
  - ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
  - ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- направлено на формирование следующих профессиональных компетенций:
  - ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы;
  - ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
  - ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
  - ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.



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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

Распределение часов вариативной составляющей ОПОП в объеме 833 часа для расширения и углубления подготовки освоения дополнительной компетенции, знаний и умений, необходимых для конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда:

1. на увеличение объема часов изучения цикла ОГСЭ – 98 часов, из них:

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности – 34 часа;

ОГСЭ.05 Физическая культура – 64 часа;

2. на увеличение объема часов изучения математического и общего естественно научного цикла – 34 часа, из них:

ЕН.01 Математика – 34 часа;

3. на увеличение объема часов изучения цикла общепрофессиональных дисциплин – 130 часов, из них:

- ОП.01 Экономика организации – 12 часов;
- ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит – 28 часов;
- ОП.03 Налоги и налогообложение – 10 часов;
- ОП.04 Основы бухгалтерского учета – 20 часов;
- ОП.05 Аудит – 14 часов;
- ОП.07 Основы предпринимательской деятельности – 28 часов;
- ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности – 18 часов.

4. на увеличение объема часов изучения профессиональных модулей – 571 час, из них:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 72 часа;

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 300 часов;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 42 часа;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности – 105 часов;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 52 часа.

ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями ФГОС к материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

Вывод: данная основная профессиональная образовательная программа позволяет подготовить специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС, запросами работодателей региона и текущей экономической ситуацией в Кемеровской области.

**Заключение составил:**

Принцевская О.В., главный бухгалтер Филиала ФКП «Росгосцирк» «Новокузнецкий государственный цирк»

