

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол
от 24 апреля 2024 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от 24 апреля 2024 г.
№ 803/132а

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА **(пояснительная записка)**

Уровень образования: среднее профессиональное образование

Образовательная программа: программа подготовки специалистов
среднего звена

Профиль профессионального образования: социально-экономический

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

Квалификация: бухгалтер

2024 г.

Образовательная программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС ССО), утвержденного приказом министерства образования и науки от 17 мая 2012 года № 413, и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05 февраля 2018 года.

Разработчики:

Методист СПб ГБПОУ «АТТ» _____ /Потапова Ю.В./

Зав. методическим кабинетом СПб ГБПОУ «АТТ» _____ /Мельникова Е.В./

Рассмотрено и одобрено
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 27 марта 2024 г.

Председатель Методического совета _____ /Вишневская М.В./,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 9 от 24 апреля 2024 г.

Оглавление

1. Общие положения образовательной программы.....	4
1.1 Общие сведения.....	4
1.2 Нормативные основания для разработки.....	4
2 Общая характеристика образовательной программы.....	5
3 Характеристика профессиональной деятельности выпускников.....	5
4 Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	6
4.1 Результаты освоения.....	6
4.2 Общие компетенции.....	6
4.3 Профессиональные компетенции.....	9
5 Структура и содержание образовательной программы.....	25
5.1 Общая структура.....	25
5.2 Документы, регламентирующие структуру и содержание.....	25
6 Условия реализации образовательной программы.....	26
6.1 Общесистемные требования.....	26
6.2 Материально-техническое обеспечение.....	26
6.3 Учебно-методическое обеспечение.....	27
6.4 Кадровые условия реализации.....	28
6.5 Финансовые условия реализации.....	28

1. Общие положения образовательной программы

1.1 Общие сведения

Образовательная программа по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)*, реализуемая СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий», представляет собой комплекс документов, разработанный и утвержденный образовательной организацией с учетом действующего законодательства и требований рынка труда.

Образовательная программа обеспечивает в полной мере реализацию ФГОС СОО и ФГОС СПО с учетом образовательных потребностей обучающихся, регламентирует цели, содержание, планируемые результаты, условия реализации образовательного процесса, а также оценку качества подготовки выпускников по данной специальности.

Основной целью образовательной программы является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

В области воспитания целью образовательной программы является развитие у обучающихся личностных качеств, способствующих их социальной и творческой активности, общекультурному и профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, обеспечивающих успешность выпускника в избранной сфере деятельности и устойчивость на рынке труда.

1.2 Нормативные основания для разработки

Образовательная программа разработана на основании:

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413;

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)* среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 года № 69;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» с изменениями дополнениями;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями;

- Приказ Минобрнауки России от 14 октября 2022 года № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» с изменениями и дополнениями;

- Устав СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий».

Образовательная программа разработана с учетом:

- Примерная основная образовательная программа (ПООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) среднего профессионального образования, утвержденная приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 28.06.2022 года № П-194;
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС) Выпуск № 1, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30 с изменениями и дополнениями.

2 Общая характеристика образовательной программы

Вид образования: профессиональное образование.

Уровень образования: среднее профессиональное образование.

Форма обучения: очная.

Срок обучения: 2 года 10 месяцев.

Требование к абитуриенту: основное общее образование.

Объем образовательной программы: 4428 часа.

Форма итоговой аттестации: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта.

Присваиваемая квалификация по результатам освоения образовательной программы: бухгалтер.

Документ, выдаваемый по результатам освоения образовательной программы: диплом о среднем профессиональном образовании с записью о присвоении квалификации бухгалтер.

Образовательной программой предусмотрено освоение профессии 23369 Кассир. По итогам успешной сдачи квалификационного экзамена выдаётся свидетельство о получении рабочей профессии.

Представители работодателей участвуют в разработке и реализации образовательной программы:

- согласование содержания образовательной программы;
- работа в составе комиссий экзамена по профессиональному модулю;
- работа в составе комиссии квалификационного экзамена;
- руководство дипломным проектом;
- работа в составе экспертной группы демонстрационного экзамена;
- работа в составе государственной экзаменационной комиссии.

3 Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.¹

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности.

ВД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ВД 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

ВД 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ВД 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ВД 05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих. 23369 Кассир.

¹Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779) с изменениями и дополнениями.

4 Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1 Результаты освоения

СПб ГБПОУ «АТТ» самостоятельно планирует результаты обучения по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам, (модулям) и практикам, которые соотнесены с требуемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников). Совокупность запланированных результатов обучения обеспечивает выпускнику освоение всех общих и профессиональных компетенций в соответствии с получаемой квалификацией специалиста.

Планируемые результаты обучения по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам, (модулям) и практикам прописаны в соответствующих рабочих программах.

4.2 Общие компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК).

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<u>Умения:</u> <ul style="list-style-type: none">- 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).
	<u>Знания:</u> <ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;- методы работы в профессиональной и смежных сферах;- структуру плана для решения задач;- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	<u>Умения:</u> <ul style="list-style-type: none">- 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;

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять результаты поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение. <p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. <p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную	<p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>- проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей профессии (специальности). <p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. <p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности. <p><u>Знания:</u></p>

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p><u>Умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><u>Знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.

4.3 Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основными видами деятельности.

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов	<p><u>Иметь практический опыт:</u></p> ПО1 - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. <p><u>Уметь:</u></p> У1 - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У2 - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>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</p>	<p>электронного документа, подписанного электронной подписью; У3 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У4 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У5 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У6 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; У7 - организовывать документооборот; У8 - разбираться в номенклатуре дел; У9 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У10 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У11 - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У12 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; У13 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У14 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У15 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; У16 - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У17 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У18 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У19 - оформлять денежные и кассовые документы; У20 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; У21 - проводить учет основных средств; У22 - проводить учет нематериальных активов; У23 - проводить учет долгосрочных инвестиций; У24 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У25 - проводить учет материально-производственных запасов; У26 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>У27 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>У28 - проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>У29 - проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>У30 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>У31 - проводить учет собственного капитала;</p> <p>У32 - проводить учет кредитов и займов.</p> <hr/> <p><u>Знать:</u></p> <p>31 - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>32 - понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>33 - определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>34 - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>35 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>36 - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>37 - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>38 - порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>39 - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>310 - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>311 - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>312 - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>313 - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>314 - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>315 - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и</p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>316 - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>317 - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>318 - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>319 - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>320 - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>321 - понятие и классификацию основных средств;</p> <p>322 - оценку и переоценку основных средств;</p> <p>323 - учет поступления основных средств;</p> <p>324 - учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>325 - учет амортизации основных средств;</p> <p>326 - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>327 - понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>328 - учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>329 - амортизацию нематериальных активов;</p> <p>330 - учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>331 - учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>332 - учет материально-производственных запасов;</p> <p>333 - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>334 - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>335 - учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>336 - синтетический учет движения материалов;</p> <p>337 - учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>338 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>339 - систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>340 - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>341 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>342 - учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>343 - учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>344 - калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>345 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>346 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		347 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); 348 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; 349 - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; 350 - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризацию	<u>Иметь практический опыт:</u> ПО1 - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; ПО2 - выполнении контрольных процедур и их документировании; ПО3 - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. <u>Уметь:</u> У1 - рассчитывать заработную плату сотрудников; У2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У5 - проводить учет нераспределенной прибыли; У6 - проводить учет собственного капитала; У7 - проводить учет уставного капитала; У8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У9 - проводить учет кредитов и займов; У10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У11 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; У12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; У13 - давать характеристику активов организации; У14 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; У15 - составлять инвентаризационные описи; У16 - проводить физический подсчет активов;

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>нные 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</p>	<p>У17 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У19 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У20 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У21 - 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"; У22 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; У23 - составлять акт по результатам инвентаризации; У24 - проводить выверку финансовых обязательств; У25 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У26 - проводить инвентаризацию расчетов; У27 - определять реальное состояние расчетов; У28 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; У29 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); У30 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; У31 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><u>Знать:</u> 31 - учет труда и его оплаты; 32 - учет удержаний из заработной платы работников;</p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>33 - учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>34 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>35 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>36 - учет нераспределенной прибыли;</p> <p>37 - учет собственного капитала;</p> <p>38 - учет уставного капитала;</p> <p>39 - учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>310 - учет кредитов и займов;</p> <p>311 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>312 - основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>313 - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>314 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>315 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>316 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>317 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>318 - приемы физического подсчета активов;</p> <p>319 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>320 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>321 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>322 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>323 - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>324 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их</p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>325 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>326 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>327 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>328 - порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>329 - технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>330 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>331 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>332 - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>333 - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>334 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>ВД 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами</p>	<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><u>Иметь практический опыт:</u></p> <p>ПО1 - проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <hr/> <p><u>Уметь:</u></p> <p>У1 - определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>У2 - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>У3 - выделять элементы налогообложения;</p> <p>У4 - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>У5 - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>У6 - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>У7 - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>У8 - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>У9 - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>У10 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>У11 - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>У12 - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У13 - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У14 - 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;</p> <p>У15 - 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;</p> <p>У16 - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>У17 - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>У18 - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>У19 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>У20 - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У21 - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>У22 - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>У23 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У24 - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания</p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>У25 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У26 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><u>Знать:</u></p> <p>31 - виды и порядок налогообложения;</p> <p>32 - систему налогов Российской Федерации;</p> <p>33 - элементы налогообложения;</p> <p>34 - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>35 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>36 - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>37 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>38 - 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;</p> <p>39 - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>310 - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>311 - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>312 - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>313 - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>314 - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>315 - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>316 - порядок и сроки представления отчетности в</p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>системе ФНС России и внебюджетного фонда; 317 - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; 318 - 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; 319 - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 320 - использование средств внебюджетных фондов; 321 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; 322 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; 323 - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; 324 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>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</p>	<p><u>Иметь практический опыт:</u> ПО1 - составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; ПО2 - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; ПО3 - участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; ПО4 - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; ПО5 - применении налоговых льгот; ПО6 - разработке учетной политики в целях налогообложения; ПО7 - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><u>Уметь:</u> У1 - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской</p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>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</p> <p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> <p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,</p>	<p>(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>У2 - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>У3 - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>У4 - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>У5 - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>У6 - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>У7 - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>У8 - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>У9 - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>У10 - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>У11 - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>У12 - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>У13 - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков ПК 4.7</p> <p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>У14 - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>У15 - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>У16 - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>У17 - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>У18 - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>У19 - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>У20 - 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>У21 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>У22 - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>У23 - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>У24 - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>У25 - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>У26 - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><u>Знать:</u></p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>31 - 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;</p> <p>32 - 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;</p> <p>33 - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>34 - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>35 - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>36 - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>37 - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>38 - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>39 - требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>310 - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>311 - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>312 - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>313 - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>314 - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>315 - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>316 - сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>317 - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>318 - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>319 - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>320 - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>321 - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>322 - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>323 - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>324 - методы финансового анализа;</p> <p>325 - виды и приемы финансового анализа;</p> <p>326 - процедуры анализа бухгалтерского баланса: 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>327 - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>328 - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>329 - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>330 - процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>331 - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>332 - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>333 - процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>334 - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>335 - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
<p>ВД 05 Освоение одной или нескольких рабочих профессий, должностей служащих. Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир</p>	<p>ПК 5.1 Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг.</p>	<p><u>Иметь практический опыт:</u> ПО1 - учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов</p> <p>У1 - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; У2 - составлять кассовую отчетность; У3 - вести кассовую книгу; У4 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У5 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У6 - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; У7 - работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; У8 - принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p> <p><u>Знать:</u> 31 - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; 32 - оформление форм кассовых и банковских документов; 33 - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; 34 - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; 35 - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; 36 - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 37 - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; 38 - правила ведения кассовой книги; 39 - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</p>

Вид проф. деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		310 - порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; 311 - правила проведения инвентаризации кассы

5 Структура и содержание образовательной программы

5.1 Общая структура

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на её освоение.

Вариативная часть образовательной программы даёт возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно полученной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а так же получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Вариативная часть составляет не менее 30 процентов от общего объема времени, отведённого на её освоение.

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы определяется учебным планом.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

общеобразовательная подготовка

- базовые и профильные дисциплины;

профессиональная подготовка

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

- математический и общий естественнонаучный цикл;

- общепрофессиональный цикл;

- профессиональный цикл;

- государственная итоговая аттестация.

5.2 Документы, регламентирующие структуру и содержание

Учебный план.

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Календарный учебный график.

График учебного процесса отражает последовательность распределения времени, отведённого на освоение образовательной программы по курсам обучения и семестрам.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей) и практик.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей) и практик определяют цели и планируемые результаты освоения программ, планируется последовательность разделов, тем и учебного материала, практические и лабораторные работы.

Оценочные материалы.

Оценочные материалы определяют условия и порядок проведения промежуточной аттестации по итогам курса обучения, критерии и систему оценивания, а также перечень

заданий, вопросов, примерных задач, заданий, ситуаций и т.д. для подготовки к промежуточной аттестации.

Методические материалы.

Образовательная программа обеспечивается методическими материалами по учебным предметам, курсам, дисциплинам, (модулям).

Рабочая программа воспитания.

Рабочая программа воспитания включает в себя описание особенностей воспитательного процесса; цели и задачи воспитания обучающихся; виды, формы и содержание совместной деятельности педагогов-организаторов, преподавателей/мастеров производственного обучения, обучающихся и социальных партнеров Академии; основные направления самоанализа воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы отражает последовательность распределения воспитательных мероприятий по направлениям, курсам обучения, семестрам и планируемые результаты.

Программа текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Программа текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации содержит цели, задачи, формы и условия реализации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Программа государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации регламентирует процедуру проведения государственной итоговой аттестации.

6 Условия реализации образовательной программы

6.1 Общесистемные требования

СПб ГБПОУ «АТТ» располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, учебным планом.

В случае реализации образовательной программы с использованием сетевой формы требования к реализации образовательной программы обеспечивают совокупность ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации образовательной программы с использованием сетевой формы.

6.2 Материально-техническое обеспечение

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

Все помещения соответствуют требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 №178-02), требованиям техники безопасности и охраны труда и оснащены типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

СПб ГБПОУ «АТТ» обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.

Кабинеты:

- философии;
- истории;
- иностранного языка;
- русского языка и культуры речи;
- математики;
- экологических основ природопользования;
- экономики организации;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- налогов и налогообложения;
- бухгалтерского учета;
- бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
- менеджмента и предпринимательства;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда;
- правового обеспечения профессиональной деятельности.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- документационного обеспечения управления.

Мастерские:

- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

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

стрельбы.

Залы:

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

Перечень, лицензионного программного обеспечения.

- пакет Microsoft World;
- программа «1С: Предприятие 8.3»;
- СПС КонсультантПлюс.

6.3 Учебно-методическое обеспечение

Библиотечный фонд СПб ГБПОУ «АТТ» укомплектован печатными и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, изданные в последние 5 лет.

Обучающимся предоставляется право доступа к электронно-библиотечным системам, с одновременным доступом не менее 25 процентов обучающихся.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методическими документацией по учебным предметам, курсам, дисциплинам, (модулям).

Перечень электронно-библиотечных систем:

- «Юрайт»;
- ZNANIUM. RU;
- BOOK.RU.

Перечень методических материалов:

- методические рекомендации по выполнению практических работ;
- методические указания по выполнению лабораторных работ;
- методические рекомендации по выполнению курсовых проектов (работ);
- методические рекомендации по выполнению дипломного проекта и его разделов.

6.4 Кадровые условия реализации

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности *08 Финансы и экономика*, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

6.5 Финансовые условия реализации

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы 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 образовательной программы осуществляются 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 образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».