

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета колледжа
«18» апреля 2025 г., протокол № 5
Зам. директора Барышского колледжа –
филиала УлГТУ



Н.В. Елина

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Направление подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очно-заочная

Уровень образования: основное общее образование

Срок освоения: 3 года 2 месяца

Барыш
2025 г.

Образовательная программа (ОП) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Руководитель ОП
«18» апреля 2025 г.

И.И. Шмелькова

Председатель цикловой
методической комиссии
общих гуманитарных,
социально-экономических и
общеобразовательных дисциплин
«18» апреля 2025 г.

Е.А. Елина

Председатель цикловой
методической комиссии
общепрофессиональных и
профессиональных дисциплин
«18» апреля 2025 г.

Ю.Н. Силантьева

Согласовано:

Бухгалтер
АО «Редуктор»
«18» апреля 2025 г.

И.Г. Петряева

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	4
1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена.....	4
1.2. Нормативные документы для разработки ОП СПО.....	6
1.3. Общая характеристика образовательной программы.....	6
1.3.1. Цель ОП.....	6
1.3.2. Объем, сроки освоения ОП СПО и общая трудоёмкость ОП.....	7
1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП.....	7
Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	9
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....	9
2.2. Виды профессиональной деятельности.....	9
Раздел 3. Требования к результатам освоения ОП СПО.....	10
Раздел 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО.....	26
4.1. Структура ОП СПО.....	26
4.1.1. Учебный план и календарный учебный график.....	28
4.1.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.....	30
4.1.3. Программы практик.....	31
Раздел 5. Государственная итоговая (итоговая) аттестация.....	32
Раздел 6. Требования к условиям реализации ОП СПО.....	34
6.1. Кадровое обеспечение.....	34
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса...	34
6.3. Материально-техническое обеспечение реализации ОП СПО.....	35
6.4. Финансовое обеспечение условий реализации ОП СПО.....	35
Раздел 7. Характеристика среды филиала, обеспечивающая развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.....	37
Раздел 8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО.....	38
8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	38
Раздел 9. Регламент обновления ОП СПО.....	39
Раздел 10. Разработчики образовательной программы.....	39
Раздел 11. Приложения	
Приложение 1. Учебный план и календарный учебный график	
Приложение 2. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей	
Приложение 3. Фонды оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям	
Приложение 4. Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей	
Приложение 5. Программы практик	
Приложение 6. Фонды оценочных средств по практикам	
Приложение 7. Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации	
Приложение 8. Фонд оценочных средств по государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников по ОП СПО	
Приложение 9. Рабочая программа воспитания	
Приложение 10. Календарный план воспитательной работы	
Приложение 11. Лист дополнений и изменений в ОП СПО	

Раздел 1. Общие положения

1.1 Образовательная программа

Образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена), реализуемая Колледжем по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Колледжем на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 июня 2024 года № 437, зарегистрированного в Минюсте РФ 30 июля 2024 года, регистрационный № 78944 (далее ФГОС СПО) с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований.

Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая (обязательная) часть и вариативная (часть, формируемая участниками образовательных отношений) часть).

Базовая (обязательная) часть образовательной программы обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Термины, определения и сокращения

В настоящем документе используются термины и определения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012г.):

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

примерная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики,

иных видов учебной деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

результаты обучения - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции;

компетенция - способность применять знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

образовательная технология - система, включающая в себя конкретное представление планируемых результатов обучения, форму обучения, порядок взаимодействия, обучающегося и преподавателя, методики и средства обучения, систему диагностики текущего состояния учебного процесса и степени обученности студента;

область профессиональной деятельности - совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении;

объект профессиональной деятельности - системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие;

вид профессиональной деятельности - методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования;

модуль - совокупность частей учебной дисциплины (курса) или учебных дисциплин (курсов), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения;

направление подготовки (специальность) - совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

В документе используются следующие сокращения:

ОП СПО - образовательная программа среднего профессионального образования

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ПОП - примерная образовательная программа;

КУГ - календарный учебный график;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы для разработки ОП СПО

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 437 от 24 июня 2024 г., зарегистрирован Министерством юстиции (рег. № 78944 от 30 июля 2024 г.).
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 30.06.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачёта организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устав УлГТУ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «18» марта 2016г. № 238;
- Локально-нормативные акты Барышского колледжа – филиала УлГТУ.

1.3 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы

1.3.1 Цель ОП

Цель (миссия) ОП по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* – развитие у обучающихся личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Основной целью программы является подготовка квалифицированных и конкурентоспособных специалистов, отвечающих потребностям регионального рынка труда, с учётом достижений отраслевой науки.

Цель ОП ППССЗ СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* состоит:

- в подготовке специалиста к успешной работе в сфере бухгалтерского учета;
- в создании условий для овладения компетенциями, способствующих социализации молодого специалиста на рынке труда;
- в формировании социально-личностных качеств выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за результаты своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность, способность самостоятельно приобретать и применять новые знания и уме-

ния.

В реализации ОП СПО представители работодателей участвуют:

- в разработке и рецензировании программ дисциплин и профессиональных модулей, практик;
- в работе экзаменационных комиссий;
- в руководстве производственной практикой на базах практик;
- в творческих мероприятиях, научно-практических конференциях, круглых столах, мастер-классах.

1.3.2. Объем, сроки освоения ОП СПО и общая трудоёмкость ОП

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по очной форме: 4428 часов. Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по очной форме: 2 года 10 месяцев.

В Барышском колледже обучение осуществляется по очно-заочной форме. Объем образовательной программы по *очно-заочной* форме обучения составляет 4428 часов, 164,5 недель на базе основного общего образования. Срок получения среднего профессионального образования по программе базовой подготовки по *очно-заочной* форме на базе основного общего образования составляет 3 года 2 месяца.

При реализации образовательной программы колледж вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Трудоёмкость ОП ППССЗ на базе основного общего образования:

Обучение по учебным циклам	107 нед.
Учебная практика обучающихся	3 нед.
Производственная практика	7 нед.
Преддипломная практика	2 нед.
Промежуточная аттестация обучающихся	6 нед.
Государственная итоговая (итоговая) аттестация обучающихся	6 нед.
Каникулы	33,5 нед.
Итого	164,5 нед.

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП

Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (в том числе инклюзивное образование инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) может быть получено только в образовательных организациях.

Абитуриент должен иметь оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, также свидетельство о признании иностранного образования) и заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ).

Прием на обучение по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по

отраслям) проводится в соответствии с правилами приема на текущий год, утвержденные Университетом.

Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): 08 Финансы и экономика.

2.2 Виды профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих (по профессии СПО):

- ведение бухгалтерского и налогового учета;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
- выполнение работ по должности служащего «Кассир».

При реализации образовательной программы Колледж ориентируется на конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится бухгалтер, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса Колледжа.

Раздел 3. Требования к результатам освоения ОП ПССЗ

Выпускник, освоивший программу СПО, должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач

		и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		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
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
	Эффективно взаимодействовать и	правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
		Умения:
		организовывать работу коллектива и команды

ОК 04	работать в коллективе и команде	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила 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	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		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	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня фи-	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

	физической подготов- ленности	Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку

		первичных учетных документов
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Навыки:
		денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения:
		применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости

		активов и обязательств
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Навыки:
		ведение налогового учета
		исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения:
		идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
		составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4. Применять рабочий	Навыки:

	план счетов бухгалтерского учета организации.	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	Навыки:
		регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов эко-

		номического субъекта
		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Навыки:
		настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по теле-

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта		коммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Навыки:
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Навыки:
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		формирование пояснений к бухгалтер-

		скому балансу и отчету о финансовых результатах
		обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
		обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		Умения:
		разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
		определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
		разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
		формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета

		составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
		обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
		обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		судебная практика по налогообложению
		Навыки:
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внут-

		ренного контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
		ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
		выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
		выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
		выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
		документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
		Умения:
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
		определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
		оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		собирать информацию из различных ис-

		точников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		подготавливать и оформлять рабочие документы
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности
		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бух-

		галтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
		основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
		основы налогового законодательства Российской Федерации
		методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
		внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Навыки:
		осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
		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
		формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
		оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
		формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового ана-

		лиза экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски Знания: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.
		Навыки:
		выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
		составления бизнес-плана
		Умения:
		определять объем работ по бизнес-планированию
		формировать структуру бизнес-плана
		планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		Навыки: осуществления и документи-
выполнение ра-		

бот по должности служащего «Кассир».		рования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. Умения: - применять на практике положения, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; – соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств; – обеспечивать сохранность денежных средств; – передавать денежные средства инкассаторам; – оформлять формы документов по учету кассовых операций; – вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; – проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты; – соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; – отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции. Знать: – нормативные документы, касающиеся ведения кассовых операций; – основные правила ведения кассовых операций в РФ; – формы кассовых и банковских документов; – порядок заполнения первичных документов по учету кассовых операций; – порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчетности; – порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете; – порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций; – правила передачи денежных средств инкассаторам; – организацию учета кассовых операций в автоматизированной среде
---	--	---

Раздел 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО

4.1. Структура ОП СПО

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП СПО регламентируется:

- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- рабочими программами учебных дисциплин (модулей);
- программами практик;
- методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

ОП предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- социально - гуманитарного;
- общепрофессионального;
- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика;
- преддипломная практика;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая (итоговая) аттестация.

Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Общеобразовательный цикл	1476
Социально - гуманитарный цикл	576
Общепрофессиональный цикл	773
Профессиональный цикл	1387
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы	
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4428

Структура ОП СПО включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по учебным циклам должна составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведённого на их освоение. Вариативная часть, не менее 30 процентов, дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями про-

должения образования. Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Таблица распределения обязательной и вариативной частей ОП ППССЗ

Дисциплины	Обязательная часть	Вариативная часть
Социально - гуманитарный цикл		
История России	48	4
Иностранный язык в профессиональной деятельности	120	16
Физическая культура	120	4
Основы финансовой грамотности	40	10
Безопасность жизнедеятельности	68	8
Русский язык и культура речи		52
Основы философии		50
Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний		36
Общепрофессиональный цикл		
Экономика организации	64	12
Налоги и налогообложение	86	28
Основы бухгалтерского учета	66	26
Аудит	50	22
Основы внутреннего контроля	64	25
Статистика	28	24
Основы управленческого учета	79	26
Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	48	24
Документационное обеспечение управления		49
Прикладная математика		52
Профессиональный цикл		
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	457	124
МДК 01. 01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	193	72
МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	48	46
ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	354	204
МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	119	75
МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности	48	48
МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности	79	75
ПМ.03 Выполнение работ по должностям служащего «Кассир»	114	14
МДК 03.01 Ведение кассовых операций	108	26

Освоение общепрофессионального цикла предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». При изучении дисциплины на освоение основ военной службы (для юношей) отводится 70% от общего объёма времени, отведенного на указанную дисциплину. Для подгрупп девушек предусмотрено использование 70% от общего объёма

времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Профессиональный учебный цикл включает профессиональные модули в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практики.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Для всех видов учебных занятий установлен академический час продолжительностью не более 45 минут. Учебные занятия сгруппированы парами. Объем учебной нагрузки обучающегося составляет не более 36 академических часов в неделю, включая все виды учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную учебную работу. При этом объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем составляет не более 16 академических часов в неделю.

4.1.1 Учебный план и календарный учебный график.

Учебный план определяет следующие характеристики ОП ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- формы государственной итоговой (итоговой) аттестации, объёмы времени, отведенные на проведение ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

ОП ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): предполагает изучение следующих учебных дисциплин и практик:

Дисциплины	Максимальная нагрузка	Контактная работа
Русский язык	96	34
Литература	106	52
Иностранный язык	82	38
История	130	50
Физическая культура	78	40
Основы безопасности и защиты Родины	68	32
Обществознание	82	54
География	72	30

Химия	72	34
Биология	68	30
Физика	116	63
Индивидуальный проект	24	21
Математика	340	96
Информатика	142	50
Социально - гуманитарный цикл		
История России	52	16
Иностранный язык в профессиональной деятельности	136	72
Физическая культура	124	16
Основы финансовой грамотности	50	30
Безопасность жизнедеятельности	76	40
Русский язык и культура речи	52	30
Основы философии	50	40
Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	36	16
Общепрофессиональный цикл		
Экономика организации	76	32
Налоги и налогообложение	114	34
Основы бухгалтерского учета	92	40
Аудит	72	34
Основы внутреннего контроля	89	34
Статистика	52	24
Основы управленческого учета	105	30
Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	72	34
Документационное обеспечение управления	49	30
Прикладная математика	52	24
Профессиональный цикл		
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	581	382
МДК 01. 01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	265	125
МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	94	41
ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	558	336
МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	194	70
МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности	96	60
МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности	154	134
ПМ.03 Выполнение работ по должностям служащего «Кассир»	248	154
МДК 03.01 Ведение кассовых операций	134	82

Учебная практика	3 нед.
Производственная практика	7 нед.
Преддипломная практика	2 нед.
Государственная итоговая (итоговая) аттестация	6 нед.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации. При составлении учебного плана учтены общие требования к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированные в ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

Дисциплины, относящиеся к базовой части ОП ППССЗ, являются обязательными для освоения обучающимся независимо от профиля программы, которую он осваивает.

В программы базовых дисциплин профессионального цикла включены задания, способствующие развитию компетенций профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник, в объеме, позволяющем сформировать соответствующие общие и профессиональные компетенции.

Общая продолжительность каникул на базе основного общего образования составляет 33,5 недели за весь период обучения.

В календарном учебном графике отражена последовательность реализации ОП по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы (см. календарный учебный график).

Общеобразовательный цикл разработан на основе Федерального образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями от 12.09.2022 № 732 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 №24480), федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства Просвещения России от 18.05.2023 № 371 (далее - ФОП СОО). Общеобразовательный цикл реализуется в соответствии с социально-экономическим профилем.

Срок освоения ОП ППССЗ СПО на базе основного общего образования увеличивается на 52 недели из расчета: теоретическое обучение – 39 недель, промежуточная аттестация – 2 недели, каникулы – 11 недель.

Профильные дисциплины: Математика, Информатика. Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме по дисциплине Информатика. По завершении обучения по общеобразовательному циклу предусмотрена промежуточная аттестация. Экзамены проводятся по дисциплинам: Математика, Информатика, Русский язык, История.

4.1.2 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Каждая рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- Наименование дисциплины
- Объем дисциплины (модуля) с указанием академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:
- Цели и задачи дисциплины (модуля)

- Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
- Содержание дисциплины (модуля), структурированного по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
- Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
- Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
- Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
- Сведения о языке преподавания.

Краткая характеристика дисциплин, содержание, формируемые компетенции, виды промежуточной аттестации и трудоемкость дисциплины представлены в аннотациях к каждой рабочей программе дисциплины (см. аннотации рабочих программ дисциплин).

4.1.3 Программы практик

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) блок «Практики» в полном объеме относится к обязательной части программы.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). предусмотрены следующие виды практики: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика (кроме преддипломной) реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики и производственной практики, реализуемой в рамках профессиональных модулей, на основании предоставленных с места работы справок.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению колледжа в объеме двух недель.

Раздел 5. Государственная итоговая (итоговая) аттестация

Государственная итоговая (итоговая) аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта. К государственной итоговой (итоговой) аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая (итоговая) аттестация по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Тематика дипломных проектов (работ) формируется колледжем самостоятельно.

Процедура демонстрационного экзамена заключается в решении конкретных задач, а также способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Содержание заданий демонстрационного экзамена соответствует результатам освоения нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее – организации партнеры), в соответствии с комплектом оценочной документации, разработанным оператором демонстрационного экзамена и вариативной части комплекта оценочной документации, разработанной колледжем совместно с организацией партнером.

Государственная итоговая (итоговая) аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), в составе которой предполагается участие представителей работодателей. Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании.

Необходимым условием допуска выпускника к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение им компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Утвержденная программа государственной итоговой (итоговой) аттестации, критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Результаты любой из форм государственной итоговой (итоговой) аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и

объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставаются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 1.

Таблица 1. Перевод баллов за выполненное задание демонстрационного экзамена в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 -19,99	20,00 -39,99	40,00 -69,99	70,00-100,00
Баллы	0 - 9	10- 19	20- 34	35 - 50

Раздел 6. Требования к условиям реализации ОП СПО

6.1 Кадровое обеспечение

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности *08 Финансы и экономика*, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников Колледжа отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

Характеристика кадрового состава, обеспечивающего реализацию данной ОП, отражена в справке о кадровом обеспечении ОП по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* (см. справка о кадровом обеспечении ОП по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*).

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.

Характеристика учебно-методических и информационных ресурсов представлена в рабочих программах дисциплин, программах практик и ГИА.

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам. Содержание каждой учебной дисциплины представлено в аннотированном виде.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам и электронным библиотекам, содержащим издания основной литературы, перечисленные в рабочих программах дисциплин, программах практик и ГИА, сформированным на основании прямых договорных отношений с правообладателями (перечень электронных библиотечных систем размещен на официальном сайте Университета по адресу: <https://elibrulstu.ru/MegaPro/Web>).

В случае, если доступ к необходимым в соответствии с рабочими программами дисциплин и практик изданиям не обеспечивается через электронно-библиотечные системы, библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов.

При использовании печатных изданий каждый обучающийся должен быть обеспечен из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах учебных дисциплин (модулей), практик на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам (состав определяется в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется) (см. рабочие программы дисциплин).

Колледжа подключен к образовательной платформе «Юрайт». Образовательная платформа предоставляет зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет. Фонд образовательной платформы «Юрайт» постоянно пополняется электронными версиями изданий, публикуемых издательским центром «Юрайт». Имеется доступ в on-line режиме к тысячам, учебников и учебных пособий в различных областях знаний. Преподаватели могут использовать удобный конструктор гибких курсов для создания собственных уникальных онлайн - курсов, банк оценочных средств (экзамены, тесты, задания, образовательные медиа материалы), смотреть вебинары и проходить онлайн - курсы.

Учебный процесс в Колледже обеспечивается необходимым комплектом программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется) в количестве (кол-во лицензий), необходимом для выполнения аудиторной и самостоятельной работы обучающихся (см. сведения об информационно-библиотечном обеспечении ОП).

6.3 Материально-техническое обеспечение реализации ОП СПО

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;
иностранного языка;
русского языка и литературы;
истории и обществознания;
естественнонаучных дисциплин;
математики и статистики;
физики;
информатики;
экономики организации;
документационного обеспечения управления;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
основ управленческого учета.
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности
учебная бухгалтерия

Спортивный комплекс:

спортивный зал

Залы:

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

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.4. Финансовое обеспечение условий реализации ОП СПО

Финансовое обеспечение реализации ОП должно осуществляться в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Раздел 7. Характеристика среды, обеспечивающей развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

В Колледже сформирована социокультурная среда для обучающихся. Созданы условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, стимулируется развитие воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубах.

В Колледже создаются условия для развития социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих объединений, научных организаций.

В целях обмена положительным опытом воспитательной деятельности сотрудники и студенты принимают участие в конференциях и совещаниях по вопросам, касающимся воспитательной деятельности в учебных заведениях. План воспитательной работы колледжа составлен в соответствии с Совместным планом воспитательной работы профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории МО «Барышский район». Студенты колледжа принимают активное участие во всех мероприятиях, проводимых на территории города и района.

Информационное сопровождение воспитательной деятельности

Новости студенческой жизни: учебной, научной, культурной и спортивной, отражены на сайте университета <https://ulstu.ru/>, на странице Барышского колледжа. Организованы и поддерживаются группы и информационные страницы в социальных сетях – В Контакте. (группа В Контакте https://vk.com/barish_ulstu. Колледж имеет официальный сайт <http://barish.ulstu.ru/>, который постоянно обновляется, поддерживается специалистами службы информатизации образовательного процесса УлГТУ. На сайте размещена нормативная, уставная документация, отражаются учебно-воспитательная работа, спортивные, культурные мероприятия и др.

Управление и организация воспитательной деятельности колледжа

Структура управления воспитательной деятельностью следующая:

- заместитель директора колледжа;
- педагог-организатор;
- социальный педагог.

Ежегодно на Совете колледжа утверждается комплексный план работы. К организационной работе привлечены ответственные за воспитательную работу, классные руководители и старосты учебных групп.

В Колледже разработана Программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* в соответствии с ФГОС СПО.

Раздел 8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО

Колледж обеспечивает гарантию качества подготовки выпускников, в том числе средствами:

- мониторинга, внешнего рецензирования ОП СПО;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности педагогического состава колледжа;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Оценка качества освоения программы СПО обучающимися включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию.

8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП в Колледже разработаны фонды оценочных средств.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике Колледжем определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по каждой дисциплине разработаны преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Фонды оценочных средств являются полным и адекватным отображением требований ФГОС СПО по данной специальности, соответствуют целям и задачам подготовки, и её учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

Раздел 9. Регламент обновления ОП СПО

Образовательная программа обновляется (состав или объём дисциплин, содержание рабочих программ дисциплин, программ практики, методические материалы и пр.) с учётом развития науки, техники, экономики, технологий, а также с учётом изменений законодательства в сфере образования.

Изменения в ОП СПО оформляются в виде приложения к образовательной программе.

Раздел 10. Разработчики образовательной программы

Организация-разработчик: Барышский колледж – филиал Ульяновского государственного технического университета

Елина Н.В. – заместитель директора колледжа

Шмелькова И.И. – заместитель директора колледжа по учебной работе

Елина Е.А. - председатель цикловой методической комиссии общих гуманитарных, социально-экономических и общеобразовательных дисциплин

Силантьева Ю.Н. – председатель цикловой методической комиссии общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Волкова Е.В. – педагог-организатор

Рассмотрено на заседании Совета колледжа 18.04.2025 г. (протокол №5)

Лист дополнений и изменений

к образовательной программе среднего профессионального образования

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Учебный год: 20__/20__

Протокол заседания Совета колледжа № ____ от «__» _____ 20__ г.

Принимаемые изменения:

Руководитель ОП _____
личная подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.