



Министерство образования Саратовской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Энгельский промышленно-экономический колледж»
(ГАПОУ СО «ЭПЭК»)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника

Бухгалтер

**Одобрено на заседании педагогического
совета:**

протокол № 5 от 21.03 2024г.

Утверждено Приказом ГАПОУ СО» ЭПЭК»

приказ № 47 от 10.03 2024г.

Директор /  / М.А. Кукушкин

**Согласовано с предприятием-работодателем
АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»**

Начальник сектора
датчиковой аппаратуры
конструкторского
отдела /  / С.А. Кузин

2024 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения	2
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	3
1.2. Нормативные документы	3
1.3. Перечень сокращений	4
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	7
3.2. Профессиональные стандарты	7
3.3. Осваиваемые виды деятельности	7
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	14
4.3. Матрица компетенций выпускника	45
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	54
5.1. Учебный план	55
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	58
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	60
5.4. Календарный учебный график	61
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	63
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	63
5.7. Практическая подготовка	63
5.8. Государственная итоговая аттестация	64
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	64
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	64
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	64
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	64
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	66
Перечень приложений к ОПОП-П:	
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 3. Материально-техническое оснащение	
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ООП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности. При разработке образовательной программы учитывают сквозную реализацию общеобразовательных дисциплин.

Для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования блок общеобразовательных дисциплин не учитывается.

1.2. Нормативные документы

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

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерством образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 № 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

Распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 «Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

Письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 № 05–401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);

Режим занятий обучающихся, утвержденный директором ГАПОУ СО «ЭПЭК» от 22.10.2019г. №188;

Положение об участии обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования в ГАПОУ СО «ЭПЭК», утвержденное приказом директора ГАПОУ СО «ЭПЭК» от 22.10.2019г. №188;

Положение об организации государственной итоговой аттестации, утвержденное приказом директора ГАПОУ СО «ЭПЭК» от 22.10.2019г. №188;

Положение об организации и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального и дополнительного образования в ГАПОУ СО «ЭПЭК», утвержденное приказом директора ГАПОУ СО «ЭПЭК» от 20.03.2020г. №65;

Положение о практической подготовке обучающихся в ГАПОУ СО «ЭПЭК», утвержденное приказом директора ГАПОУ СО «ЭПЭК» от 26.11.2020г. №217;

Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «ЭПЭК», утвержденное приказом директора ГАПОУ СО «ЭПЭК» от 26.11.2020г. №217;

Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в ГАПОУ СО «ЭПЭК», утвержденное приказом директора ГАПОУ СО «ЭПЭК» от 18.05.2022г. №146;

Положение о правилах оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, утвержденное приказом директора ГАПОУ СО «ЭПЭК» от 18.05.2022г. №146.

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

- ОТФ – обобщенная трудовая функция;
- ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- ЕН – естественно-научный и математический цикл;
- ПА – промежуточная аттестация;
- ПК – профессиональные компетенции;
- ПМ – профессиональный модуль;
- ПМн – профессиональный модуль по направленности;
- ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;
- П – профессиональный цикл;
- ПП – производственная практика;
- ПДП – Производственная практика по профилю (преддипломная);
- ПС – профессиональный стандарт;
- ТФ – трудовая функция;
- УМК – учебно-методический комплект;
- УП – учебная практика;
- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Машиностроение	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
Квалификация (-и) выпускника	Бухгалтер	
в т.ч. дополнительные квалификации	профессия «Кассир»	
Направленности (при наличии)	нет-	
Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации Бухгалтер - 2 года 6 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО или на базе СОО	Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: Бухгалтер – 3816 академических часов.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	Оптимизация не более чем на 40 % - 2 года 6 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	Оптимизация не более чем на 40 % -- 3816 академических часов	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1476	499
ОГСЭ	347	254
ЕН	134	86
общепрофессиональный цикл	325	96
профессиональный цикл	1102	284
в т.ч. практика:	504	504
- учебная	144	144
- производственная	366	366
- преддипломная практика	72	72
Вариативная часть образовательной программы	658	184
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	386	184

ПМ.06 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	100	52
ПМ.07 Составление и использование бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	154	100
ГИА в форме демонстрационного экзамена +	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)	
Всего	3816	683

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Области профессиональной деятельности выпускников:

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

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 Бухгалтер	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02. 2019г. № 103н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,

активов и финансовых обязательств организации	выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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

		методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		структуру плана для решения задач;
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации;
		определять необходимые источники информации;
		планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
		выделять наиболее значимое в перечне информации;
		оценивать практическую значимость результатов поиска;
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		использовать современное программное обеспечение;
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
		приемы структурирования информации;
формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;		
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности	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;
		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;		

	в различных жизненных ситуациях	<p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Рассчитывать доходы своей семьи, полученные из разных источников и остающиеся в распоряжении после уплаты налогов;</p> <p>Контролировать свои расходы и использовать разные способы экономии денег;</p> <p>Правильно обсуждать и согласовывать с другими членами семьи финансовые вопросы;</p> <p>Определять приоритеты, если доходы не соответствуют запланированным расходам</p> <p>пользоваться методом замкнутого круга расходов;</p> <p>Достигать поставленных финансовых целей через управление семейным бюджетом.</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>Свои права на рабочем месте и в случае увольнения;</p> <p>Права использования профсоюза для защиты прав работников и улучшения условий их труда;</p> <p>Права на получение пособия по безработице в случае необходимости</p> <p>Способ выбора из банковских сберегательных вкладов тот, который в наибольшей степени отвечает поставленной цели; рассчитать процентный доход по вкладу</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>Умения:</p>

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
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>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
		Умения:

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		пути обеспечения ресурсосбережения;
		принципы бережливого производства;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	основные направления изменения климатических условий региона
		Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
		основы здорового образа жизни;
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
		средства профилактики перенапряжения
		Умения:

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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.		

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт/навыки:
		в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания:
		общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
		понятие первичной бухгалтерской документации;
		определение первичных бухгалтерских документов;
		формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

	<p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p>
	<p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p>
	<p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p>
	<p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p>
	<p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
	<p>Умения:</p>
	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p>
	<p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p>
	<p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p>
	<p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p>
	<p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p>
	<p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p>
	<p>организовывать документооборот;</p>
	<p>разбираться в номенклатуре дел;</p>
	<p>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета</p>
	<p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p>

	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Практический опыт/навыки:
	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	Умения:
	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	Знания:
	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Практический опыт/навыки:
	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	Умения:
	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

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

	оценку и переоценку основных средств;
	учет поступления основных средств;
	учет выбытия и аренды основных средств;
	учет амортизации основных средств;
	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
	понятие и классификацию нематериальных активов;
	учет поступления и выбытия нематериальных активов;
	амортизацию нематериальных активов;
	учет долгосрочных инвестиций;
	учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	Учет материально-производственных запасов:
	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
	учет материалов на складе и в бухгалтерии;
	синтетический учет движения материалов;
	учет транспортно-заготовительных расходов;
	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
	систему учета производственных затрат и их классификацию;
	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
	учет потерь и непроизводственных расходов;
	учет и оценку незавершенного производства;
	калькуляцию себестоимости продукции
	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Практический опыт/навыки:
		в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения:
		рассчитывать заработную плату сотрудников;
		определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
		определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
		определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
		проводить учет нераспределенной прибыли;
		проводить учет собственного капитала;
		проводить учет уставного капитала;
		проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
		проводить учет кредитов и займов;
		Знания:
		учет труда и его оплаты;
		учет удержаний из заработной платы работников;
		учет финансовых результатов и использования прибыли;
		учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;		
учет нераспределенной прибыли;		
Учет собственного капитала:		
учет уставного капитала;		
учет резервного капитала и целевого финансирования;		
учет кредитов и займов;		
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Практический опыт/навыки:
		в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения:

		<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
	<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p style="text-align: center;">Практический опыт/навыки:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения:</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знания:</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p>

		<p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p style="text-align: center;">Практический опыт/навыки:</p>
		<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>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";</p>
		<p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p style="text-align: center;">Практический опыт/навыки:</p>
		<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>

		<p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания:</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<p>Практический опыт/навыки:</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>Умения:</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Знания:</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование,	<p>Практический опыт/навыки:</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p>

	готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения:</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания:</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<p style="text-align: center;">Практический опыт/навыки:</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>Знания:</p> <p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы	<p style="text-align: center;">Практический опыт/навыки:</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>

	<p>для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Умения:</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знания:</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>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>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Практический опыт/навыки:</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения:</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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>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>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знания:</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>		<p>Практический опыт/навыки:</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения:</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>

		<p>Знания:</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>ВД 4. 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;</p>	<p style="text-align: center;">Практический опыт/навыки:</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Знания:</p> <p>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>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>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>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p style="text-align: center;">Практический опыт/навыки:</p> <p>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения:</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания:</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p>

	<p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
<p>ПК 4.3. 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</p>	Практический опыт/навыки:
	в применении налоговых льгот;
	в разработке учетной политики в целях налогообложения;
	Умения:
	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
	Знания:
	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Практический опыт/навыки:
	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
	Умения:
	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
	Знания:
	методы финансового анализа;
	виды и приемы финансового анализа;
	процедуры анализа бухгалтерского баланса:
	порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	
процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Практический опыт/навыки:
	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	Умения:

		<p>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>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>Знания:</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p style="text-align: center;">Практический опыт/навыки:</p> <p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения:</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p>

		<p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания:</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p>Практический опыт/навыки:</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения:</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания:</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
ВД. 5 Выполнение работ про профессии «Кассир»	ПК 05.01 Учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ	<p>Практический опыт/навыки:</p> <p>в отражении операций с денежными средствами с применением цифровых платформ</p> <p>Умения:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути с помощью цифровых образовательных платформ;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах с помощью цифровых образовательных платформ;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам с помощью цифровых образовательных платформ;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира с помощью цифровых образовательных платформ.</p>

		составлять инвентаризационные описи с применением цифровых образовательных платформ;
		Знания:
		учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
		учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
		особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
		порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
		приемы физического подсчета активов;
		порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
		формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
		формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
ВД 06. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт/навыки:
		в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания:
		общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
		понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления регистров бухгалтерского учета;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
Умения:
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
организовывать документооборот;

	разбираться в номенклатуре дел;
	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Практический опыт/навыки:
	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	Умения:
	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	Знания:
	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	

	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
	Практический опыт/навыки:
	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	Умения:
	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	оформлять денежные и кассовые документы;
	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
	Знания:
	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт:
	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	Умения:
	проводить учет основных средств;
	проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
проводить учет материально-производственных запасов;
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
проводить учет готовой продукции и ее реализации;
проводить учет текущих операций и расчетов;
проводить учет труда и заработной платы;
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет кредитов и займов.
Знания:
понятие и классификацию основных средств;
оценку и переоценку основных средств;
учет поступления основных средств;
учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
понятие и классификацию нематериальных активов;
учет поступления и выбытия нематериальных активов;
амортизацию нематериальных активов;
учет долгосрочных инвестиций;
учет финансовых вложений и ценных бумаг;
Учет материально-производственных запасов:
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
учет материалов на складе и в бухгалтерии;
синтетический учет движения материалов;
учет транспортно-заготовительных расходов;
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
систему учета производственных затрат и их классификацию;

		сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
		особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
		учет потерь и непроизводственных расходов;
		учет и оценку незавершенного производства;
		калькуляцию себестоимости продукции
		характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
		технология реализации готовой продукции (работ, услуг);
		учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
		учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
		учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
		учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ВД 07 Составление и использование бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Практический опыт/навыки:
		в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения:
		использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности

	экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
	Знания:
	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения
	гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Практический опыт/навыки:
	в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
	Умения:

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
Знания:
требования к бухгалтерской отчетности организации;
состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
сроки представления бухгалтерской отчетности;

	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической	Практический опыт/навыки:
	в применении налоговых льгот;
	в разработке учетной политики в целях налогообложения;
	Умения:
	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
	Знания:
	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	
сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	
содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;	

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

Практический опыт/навыки:
в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
Умения:
применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
Знания:
методы финансового анализа;
виды и приемы финансового анализа;
процедуры анализа бухгалтерского баланса:
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Практический опыт/навыки:
	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	Умения:
	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
	Знания:
	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Практический опыт/навыки:
	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	Умения:
	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

		<p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания:</p>
		<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p style="text-align: center;">Практический опыт/навыки:</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения:</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>

	Знания:
	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	ВД 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.4. Формировать	08.002 Бухгалтер	ОТФ А	ТФ А/01.5

		бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		Ведение бухгалтерского учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ВД 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А	Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А	Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А	Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А	Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А	Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

		ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ВД 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 3.4. Оформлять	08.002 Бухгалтер	ОТФ А	ТФ А/01.5

		платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		Ведение бухгалтерского учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ВД 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	08.002 Бухгалтер	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	08.002 Бухгалтер	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные	08.002 Бухгалтер	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	

		законодательством сроки;			
		ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	08.002 Бухгалтер	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	08.002 Бухгалтер	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	08.002 Бухгалтер	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	08.002 Бухгалтер	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ВД по запросу работодателя	ВД 06 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации с использованием программы	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

	1С: Предприятие 8.3	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	ВД 07 Составление и использование бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	08.002 Бухгалтер	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;		08.002 Бухгалтер	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по		08.002 Бухгалтер	ОТФ В	ТФ В/01.6	

		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;		Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	08.002 Бухгалтер	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	08.002 Бухгалтер	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	08.002 Бухгалтер	ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных	08.002 Бухгалтер	ОТФ В Составление и представление	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

		нарушений, недостатков и рисков.		бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
--	--	----------------------------------	--	---

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по специальности:

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																													
		Общие компетенции (ОК)										Профессиональные компетенции (ПК)																			
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
Обязательная часть образовательной программы																															
ООД.00	Общеобразовательные дисциплины																														
ОУД.01	Русский язык	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОУД.02	Литература	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОУД.03	Иностранный язык	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОУД.04-У	Математика	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОУД.05-У	Информатика	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОУД.06	Физика	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОУД.07	Биология	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОУД.08	Химия	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОУД.09	История	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОУД.10-У	Обществознание	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОУД.11	География	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОУД.12	Физическая культура	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОУД.13	Основы безопасности и защита Родины	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;																														
ОГСЭ.01	Основы философии	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОГСЭ.02	История	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОГСЭ.04	Физическая культура	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ОГСЭ.05	Психология общения	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ЕН.00	Естественно-научный и математический цикл																														
ЕН.01	Математика	0	0	0	0	0	0	0	0																						
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные и	0	0	0	0	0	0	0	0																						

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Курс	Объем образовательной программы, ак.ч.	
				Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	69%	31%
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	1476	244	1404	0	0	0	72		1476	0
СО	Среднее общее образование	1476	244	1404	0	0	0	72		1476	0
ОУД	Обязательные учебные дисциплины	1420	224	1348	0	0	0	72		1420	0
ОУД.01	Русский язык	78	12	78					1	78	
ОУД.02	Литература	96	10	78				18	1	96	
ОУД.03	Иностранный язык	78	20	78					1	78	
ОУД.04-У	Математика	330	14	312				18	1	330	
ОУД.05-У	Информатика	140	22	122				18	1	140	
ОУД.06	Физика	100	18	100					1	100	
ОУД.07	Биология	66	10	66					1	66	
ОУД.08	Химия	68	10	68					1	68	
ОУД.09	История	134	20	134					1	134	
ОУД.10-У	Обществознание	118	50	100				18	1	118	
ОУД.11	География	68	12	68					1	68	
ОУД.12	Физическая культура	78	8	78					1	78	

ОУД.13	Основы безопасности и защита Родины	66	18	66					1	66	
ДУД	Дополнительные учебные дисциплины	56	20	56						56	0
ДУД .01	Введение в специальность	56	20	56					1	56	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	347	90	347	0	0	0	0		347	0
ОГСЭ.01	Основы философии	34		34					2	34	
ОГСЭ.02	История	39	6	39					2	39	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	80	76	80					3	80	0
ОГСЭ.04	Физическая культура	160		160					2-3	160	
ОГСЭ.05	Психология общения	34	8	34					2	34	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	134	86	122	0	0	0	12		44	90
ЕН.01	Математика	64	30	52				12	2	44	20
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные и коммуникационные технологии	70	56	70					3	0	70
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	325	94	251	0	20	0	54		265	60
ОП.01	Экономика организации	97	20	65	0	20		12	2	97	0
ОП.02	Основы бухгалтерского учета	90	32	78				12	2	48	42
ОП.03	Аудит	58	22	40				18	3	40	18
ОП.04	Безопасность жизнедеятельности	80	20	68				12	2	80	0
П.00	Профессиональный цикл	932	670	468	396	20	0	48		810	122
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	160	90	118	36	0	0	6		160	0
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	118	54	118					2	118	0
УП.01.01	Имущественная	36	36		36				2	36	

ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	252	190	102	144	0	0	6		150	102
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	68	30	68					2	48	20
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	34	16	34					2	24	10
ПП.02.02	Инвентаризационная	144	144		144				2	72	72
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	146	106	68	72	0	0	6		126	20
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	68	34	68					2	48	20
ПП.03.01	Налоговая	72	72		72				2	72	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	224	152	108	72	20	0	24		224	0
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	54	50	44		10			3	54	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	74	30	64		10			3	74	
ПП.04.01	Аналитическая	72	72		72				3	72	
ПМ.05	Выполнение работ по профессии "Кассир"	78	60	72	0	0	0	6		78	
МДК.05.01	Учет кассовых операций с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	36	24	36					2	36	
УП.05.01	Кассовооперационная	36	36	36					2	36	
ПДП	Преддипломная практика	72	72		72					72	

ДПБ	Дополнительный профессиональный блок по запросу отрасли работодателя ОАО Энгельское ОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»	386	184	248	108	0	0	30		0	386
ОП.05	Основы финансовой грамотности	34		34					2		34
ОП.06	Статистика	34	16	34					2		34
ОП.07	Менеджмент	34	16	34					2		34
ПМ.06	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	106	52	64	36	0	0	6		0	106
МДК.06.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	64	16	64					2		64
УП.06.01	Учетно-имущественная	36	36		36				2		36
ПМ.07	Составление и использование бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	178	100	82	72	0	0	24		0	178
МДК.07.01	Технология составления бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	56	14	56					3		56
МДК.07.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	26	14	26					3		26
ПП.07.01	Отчетная	72	72		72				3		72
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216								216	
Итого:		3816	1368	2840	504	40	0	216		3158	658

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ЕН.01 Математика	20	ПОП-/работодатель	для усиления умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника по запросу АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
2	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные и коммуникационные технологии	70	ПОП-/работодатель	для усиления умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника по запросу АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
3	ОП.02 Основы бухгалтерского учета	42	ПОП-/работодатель	для усиления умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника по запросу АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
4	ОП.03 Аудит	18	ПОП-/работодатель	для усиления умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника по запросу АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
5	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	102	ПОП-/работодатель	для усиления умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника по запросу АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
6	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	20	ПОП-/работодатель	для усиления умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника по запросу АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
7	ОП.05 Основы финансовой грамотности	34	ПОП-/работодатель	для усиления умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника

				по запросу АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
8	ОП.06 Статистика	34	ПОП-/работодатель	для усиления умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника по запросу АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
9	ОП.07 Менеджмент	34	ПОП-/работодатель	для усиления умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника по запросу АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
10	ПМ.06 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	106	ПОП-/работодатель	для усиления умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника по запросу АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
11	ПМ.07 Составление и использование бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С: Предприятие 8.3	178	ПОП-/работодатель	для усиления умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника по запросу АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева»
Итого		658	-	-

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	Производственная практика	ПП.02. Бухгалтерский учет капитала организации	144	2	Бухгалтерия	Зам. начальника отдела кадров
2	Производственная практика	ПП.03. Расчеты по налогам и сборам	72	2	Бухгалтерия	Зам. начальника отдела кадров
3	Производственная практика	ПП.04. Анализ бухгалтерской отчетности	72	3	Бухгалтерия	Зам. начальника отдела кадров
4	Производственная практика	ПДП. Преддипломная практика	72	3	Бухгалтерия	Зам. начальника отдела кадров

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева», при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования (для специальности), всех видов практики;

- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях АО ЭОКБ «Сигнал им. А.И. Глухарева» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена, описание организации и проведения защиты дипломной работы. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

- общеобразовательных дисциплин;
- гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка
- информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности
- социально-экономических дисциплин;
- безопасности жизнедеятельности;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Мастерские:

Бухгалтерский учет (10 рабочих мест).

Спортивный комплекс

Залы:

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

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации

образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1.	Алфеева Елена Львовна	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	методист	8 лет
2.	Андреева Наталья Олеговна	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	33 года
3.	Балин Евгений Сергеевич	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	9 лет
4.	Бирукот Ляззят Асетовна	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	23 года
5.	Буренко Нина Васильевна	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	35 лет
6.	Воротникова Елена Николаевна	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	23 года
7.	Верейкина Дарья Сергеевна	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	8 лет
8.	Дубинец Татьяна Владимировна	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	руководитель физического воспитания	30 лет
9.	Ионцева Марина Николаевна	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	25 лет
10.	Кузнецова Елена Георгиевна	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	30 лет

11.	Лещенко Наталья Владимировна	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	26 лет
12.	Парфенов Андрей Сергеевич	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	10 лет
13.	Сеченова Елена Васильевна	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	34 года
14.	Спирин Михаил Викторович	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	43 года
15.	Тихонова Дарья Львовна	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	0,5 года
16.	Чутаева Оксана Еремковна	ГАПОУ СО «ЭПЭК»	преподаватель	26 лет

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает 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».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 73 369, 49248 рублей.