

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее – ООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (далее – ФГОС СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69.

ООП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП разработана в ГАПОУ ЛО БАПТ для реализации на базе основного общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО, с учётом получаемой специальности и примерной основной образовательной программы (далее – ПООП СПО) по означенной специальности.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. №153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 885, Министерства просвещения РФ №390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролёр)».

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГЭСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Получение образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) допускается в учреждениях системы СПО, в том числе, в ГАПОУ ЛО БАПТ.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации «бухгалтер» – 2952 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации «бухгалтер» – 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

## **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

<b>Наименование основных видов деятельности</b>	<b>Наименование профессиональных модулей</b>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации
Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности
Выполнение работ по должности служащего Кассир	ПМ 06 Выполнение работ по должности служащего Кассир

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приёмы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл чётко произнесённых 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, о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации</p> <p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её 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;</p>

		<p>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 учёта;  передавать первичные бухгалтерские документы  в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы  в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>
		<p><b>Знания:</b>  общие требования к бухгалтерскому учёту в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учётного 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 учёта;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
	<p>ПК 1.2  Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации</p> <p><b>Умения:</b>  анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации</p> <p><b>Знания:</b></p>

		<p>сущность плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учёта в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учёта; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учёта организации; классификацию счетов бухгалтерского учёта по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учёта и объединение финансового и управленческого учёта</p>
	<p>ПК 1.3 Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации</p> <p><b>Умения:</b> проводить учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах; учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Знания:</b> учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах; особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчёта кассира в бухгалтерию</p>
	<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p>	<p><b>Практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учёта активов организации</p> <p><b>Умения:</b> проводить учёт основных средств; проводить учёт нематериальных активов; проводить учёт долгосрочных инвестиций; проводить учёт финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учёт материально-производственных запасов; проводить учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учёт готовой продукции и её реализации; проводить учёт текущих операций</p>

		<p>и расчётов; проводить учёт труда и заработной платы; проводить учёт финансовых результатов и использования прибыли; проводить учёт собственного капитала; проводить учёт кредитов и займов</p> <p><b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учёт поступления основных средств; учёт выбытия и аренды основных средств; учёт амортизации основных средств; особенности учёта арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учёт поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учёт долгосрочных инвестиций; учёт финансовых вложений и ценных бумаг; учёт материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учёт материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учёт движения материалов; учёт транспортно-заготовительных расходов; учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учёта производственных затрат и их классификацию; сводный учёт затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учёта и распределения затрат вспомогательных производств; учёт потерь и непроизводственных расходов; учёт и оценку незавершённого производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учёт; технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учёт выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p>
--	--	---



		<p>учёт расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учёт дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов;</p> <p>учёт расчётов с работниками по прочим операциям и расчётов с подотчётными лицами</p>
<p>Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p>	<p><b>Практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учёта источников формирования активов</p>
		<p><b>Умения:</b> 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 учёт нераспределённой прибыли; проводить учёт собственного капитала; проводить учёт уставного капитала; проводить учёт резервного капитала и целевого финансирования; проводить учёт кредитов и займов</p>
	<p><b>Знания:</b> учёт труда и его оплаты; учёт удержаний из заработной платы работников; учёт финансовых результатов и использования прибыли; учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности; учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности; учёт нераспределённой прибыли; учёт собственного капитала; учёт уставного капитала; учёт резервного капитала и целевого финансирования; учёт кредитов и займов</p>	
	<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
		<p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p>

	хранения	<p>давать характеристику активов организации</p> <p><b>Знания:</b>  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учёта по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
	ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта	<p><b>Практический опыт:</b>  выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b>  готовить регистры аналитического учёта по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчёт активов</p> <p><b>Знания:</b>  приёмы физического подсчёта активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение её результатов в бухгалтерских проводках</p>
	ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать	<p><b>Практический опыт:</b>  выполнения работ по инвентаризации активов организации</p> <p><b>Умения:</b>  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>

	инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p><b>Знания:</b>  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
	ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p><b>Практический опыт:</b>  выполнения работ по инвентаризации обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b>  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчётов;  определять реальное состояние расчётов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию её с учёта;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счёт 94), целевого финансирования (счёт 86), доходов будущих периодов (счёт 98)</p> <p><b>Знания:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчётов;  технологии определения реального состояния расчётов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию её с учёта;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учёта источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
	ПК 2.6	<p><b>Практический опыт:</b></p>

	<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>выполнения контрольных процедур и их документировании</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
<p>Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчётов с бюджетом</p> <p><b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p>

		<p>организовывать аналитический учёт по счёту 68 «Расчёты по налогам и сборам»; заполнять платёжные поручения по перечислению налогов и сборов</p>
		<p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учёт по счёту 68 «Расчёты по налогам и сборам»</p>
<p>ПК 3.2 Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям</p>		<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчётов с бюджетом</p> <p><b>Умения:</b> выбирать для платёжных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определённых налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p><b>Знания:</b> порядок заполнения платёжных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учёт (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные</p>		<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчётов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p><b>Умения:</b> проводить учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчёты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p>

	<p>фонды и налоговые органы</p>	<p>применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>осуществлять аналитический учёт по счёту 69 «Расчёты 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, определённым законодательством</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учёт по счёту 69 «Расчёты по социальному страхованию»;</p> <p>сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок и сроки представления отчётности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов</p>
	<p>ПК 3.4 Оформлять платёжные</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>проведения расчётов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p><b>Умения:</b></p>

	<p>документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям</p>	<p>осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платёжные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>выбирать для платёжных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платёжные поручения по штрафам и пеням;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>процедура контроля прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>образец заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве</p>

		и профессиональных заболеваний
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период	<p><b>Практический опыт:</b> участия в счётной проверке бухгалтерской отчётности</p> <p><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчётности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчётный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчётности, 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 путём, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчётности; определение бухгалтерской отчётности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчётную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчётный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта данных за отчётный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчётный период</p>
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской	<p><b>Практический опыт:</b> составления бухгалтерской (финансовой) отчётности по Международным стандартам финансовой отчётности;</p>



(финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки	в участии в счётной проверке бухгалтерской отчётности
	<p><b>Умения:</b>  отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период;  закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчётности в установленные законодательством сроки;  устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчётов;  осваивать новые формы бухгалтерской отчётности;  адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчётность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчётности</p> <p><b>Знания:</b>  требования к бухгалтерской отчётности организации;  состав и содержание форм бухгалтерской отчётности;  бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчётности;  методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности;  процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах;  порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  сроки представления бухгалтерской отчётности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  международные стандарты финансовой отчётности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчётности</p>
ПК 4.3 Составлять (отчёты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый	<b>Практический опыт:</b> составления налоговых деклараций, отчётов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчётности, в установленные законодательством сроки
	<p><b>Умения:</b>  выбирать генеральную совокупность из регистров учётных и отчётных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p>

	<p>социальный налог (ЕСН), отчёты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки</p>	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p><b>Знания:</b>          формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;          форму отчётов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по её заполнению;          форму статистической отчётности и инструкцию по её 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</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности</p>	<p><b>Практический опыт:</b>          составления бухгалтерской отчётности и использовании её для анализа финансового состояния организации</p> <p><b>Умения:</b>          применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчёт, 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</p> <p><b>Знания:</b>          методы финансового анализа;          виды и приёмы 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 расчёта финансовых коэффициентов для оценки платёжеспособности;          состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;          процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p>

		процедуры анализа отчёта о финансовых результатах
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	<b>Практический опыт:</b>	анализа информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности
	<b>Умения:</b>	составлять прогнозные формы отчётности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчётов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
	<b>Знания:</b>	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчёта и анализа финансового цикла
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<b>Практический опыт:</b>	анализа информации о финансовом положении организации, ее платёжеспособности и доходности
	<b>Умения:</b>	<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 отчётов;</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 её обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчёты 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 платёжеспособность, 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</p>

		управления денежными потоками
		<b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчётности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<b>Практический опыт:</b> осуществления счётной проверки бухгалтерской отчётности
		<b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
		<b>Знания:</b> основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
Выполнение работ по должности служащего Кассир	23369 Кассир	<b>Умения:</b> принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчётность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчёты с подотчётными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчётов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы
		<b>Знания:</b> нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчётности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги;

		организацию расчётов с подотчётными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчётам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы
--	--	--

## **Раздел 5. Структура образовательной программы**

### **5.1. Учебный план**

Учебный план представлен в приложении 1.

### **5.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график представлен в приложении 2.

### **5.3. Рабочая программа воспитания**

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

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учётом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определённых отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 5.

5.3.3. Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 5.

## **Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы**

### **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

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

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

- общегуманитарных наук;
- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- менеджмента и предпринимательства;
- бухгалтерского учёта;
- налогов и налогообложения;
- бухгалтерской (финансовой) отчётности и аудита;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

##### **Лаборатории:**

- информационных технологий в профессиональной деятельности;

– документационного обеспечения управления.

#### **Мастерские:**

– учебная бухгалтерия.

#### **Спортивный зал<sup>1</sup>**

Залы:

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

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

ГАПОУ ЛО БАПТ, реализующее программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

##### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

#### **Кабинет бухгалтерского учёта, оснащённый оборудованием:**

посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учётных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

**Кабинет налогов и налогообложения, оснащённый оборудованием:** автоматизированное рабочее место студента по нормативному числу обучающихся, рабочее место преподавателя, специализированная мебель, доска для мела, комплект учебно-методических материалов, комплекты наглядно-раздаточных материалов; технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска, проектор.

**Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчётности и аудита, оснащённый оборудованием:** комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчётности, комплект плана счетов, комплект учебно-методической документации, сборники задач, ситуаций, тестовых заданий, комплект форм учётных регистров, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет, автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

**Кабинет общегуманитарных наук, оснащённый оборудованием:** учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями

**Кабинет иностранного языка, оснащённый оборудованием:** рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения: интерактивная доска, компьютер, телевизор.

**Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащённый оборудованием:** учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

---

<sup>1</sup> ГАПОУ ЛО БАПТ располагает для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

**Кабинет математики**, оснащённый оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся учёных-математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

**Кабинет экономики организации**, оснащённый оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий и сборники задач по дисциплине «Экономика организации», техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

**Кабинет финансов, денежного обращения и кредита**, оснащённый оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, техническими средствами обучения: компьютер; видеопроектор; аудиоколонки.

**Кабинет налогов и налогообложения**, оснащённый оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточными и учебно-практическими материалами.

**Кабинет менеджмента и предпринимательства**, оснащённый оборудованием: - оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя, классная доска (стандартная или интерактивная), наглядные материалы, техническими средствами обучения: - компьютер (оснащённый набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам; мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

**Кабинет Безопасности жизнедеятельности и охраны труда**, оснащённый оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

**Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».**

Основное оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;
- лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;
- средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

- мобильные технические средства обучения.

**Лаборатория «Документационного обеспечения управления».**

Основное оборудование:



- посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;
- лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;
- средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

- мобильные технические средства обучения.

#### 6.1.2.2. Оснащение мастерских

##### **«Учебная бухгалтерия»:**

Основное оборудование

- персональный компьютер с монитором;
- офисный стол;
- офисный стул;
- настольная лампа;
- лоток для бумаги;
- органайзер для канцелярских принадлежностей;
- корзина для мусора;
- калькулятор;
- флэш-носитель;
- многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);
- система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;
- информационная система;
- справочно-правовая система;
- ПО для офисной работы;
- ПО для открытия файлов;
- ПО для архивации.
- вспомогательное оборудование:
- ручка шариковая синяя;
- ручка шариковая красная;
- карандаш простой;
- ластик;
- линейка;
- файлы-вкладыши.

Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:

- кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина;
- детектор валют;
- счётчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.
- демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

#### 6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских ГАПОУ ЛО БАПТ и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определённых содержанием программ профессиональных модулей, в том числе

оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Бухгалтерский учёт» (ли их аналогов).

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Оборудование может заменяться его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд ГАПОУ ЛО БАПТ укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчёта не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

Допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удалённый доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путём расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. В ГАПОУ ЛО БАПТ организована реализация образовательной программы и её отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учётом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности, профессии.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определённых видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется с учётом права образовательных организаций организовать её на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 5).

6.4.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы в ГАПОУ ЛО БАПТ разработан и утверждён самостоятельно с учётом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. Советам обучающихся, советам родителей, представителям работодателей возможность принять участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы предоставлена.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников ГАПОУ ЛО БАПТ отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональном стандарте.

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

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

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчёты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Расчёты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения

нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупнённым группам профессий (специальностей), утверждённой Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

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

### **Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации**

ГИА является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), выполняют дипломную работу (дипломный проект) и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объёму и структуре дипломного проекта (работы) ГАПОУ ЛО БАПТ определены и установлены с учётом ПООП.

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

Для ГИА в ГАПОУ ЛО БАПТ разработаны программа ГИА и оценочные материалы.

Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения ГИА, критерии оценки.

Оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 6.